

# TUTORTOIMINNAN OPAS

ammattillisen koulutuksen tutortoiminnasta vastaaville henkilöille



## Kirjoittajat

Susanna Ågren (toim.)  
Kirsi Pihlaja  
Tiina Hasari

## Julkaisijat

Mannerheimin Lastensuojeluliitto  
SAKKI – Suomen Ammattiin Opiskelevien Liitto  
Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry

# SISÄLLYSLUETTELO

<b>1. Opas tutortoiminnan tueksi</b>	<b>3</b>	<b>4. Tutoreiden rekrytoiminen ja sitouttaminen</b>	<b>8</b>
<b>2. Tutortoiminta osana oppilaitoksen hyvinvointityötä</b>	<b>4</b>	Opiskelijoiden valinta tutoreiksi	8
Tutortoiminta osallisuuden vahvistajana	4	Tutoreiden koulutus	9
Tutortoiminnan monimuotoiset tehtävät	5	Tutoreiden sitouttaminen	10
<b>3. Hyvän tutortoiminnan edellytyksiä</b>	<b>6</b>	Tutorryhmän viestintä	11
Tutortoiminnalle toimivat rakenteet	6	<b>5. Tutortoiminnan toteuttaminen oppilaitoksessa</b>	<b>12</b>
Tutortoiminta opetussuunnitelmissa	6	Hyvinvoinnin vuosikellosta ideoita toimintaan	13
Tutorvastaava toiminnan koordinaattorina	7	Tutorit ja ryhmäyttäminen	14
Tutortoiminnan jatkuvuus	7	Oppilaitos tutuksi uusille opiskelijoille	14
		Toiminnan suunnittelu ja järjestäminen	14
		<b>6. Tutortoiminnan yhteistyöverkosto</b>	<b>16</b>
		Yhteistyökumppanit apuna toiminnassa	16
		Opiskelijakunta ja tutorit yhteistyössä	16
		<b>7. Liitteet</b>	<b>18</b>

Tämä tutortoiminnan opas on toteutettu osana opetus- ja kulttuuriministeriön rahoittamaa Yhtenäisyyttä tutortoimintaan -hanketta, jossa olivat mukana Mannerheimin Lastensuojeluliitto, SAKU ry sekä SAKKI ry.

Tampere 2016

# I. OPAS TUTORTOIMINNAN TUEKSI

Mannerheimin lastensuojeluliitto (MLL), Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto SAKU ry sekä Ammattiin Opiskelevat – SAKKI ry tukevat tutortoiminnan kehittämistä ammatillisissa oppilaitoksissa. Tämä opas on tarkoitettu ammatillisessa koulutuksessa tutortoiminnasta vastaaville henkilöille.

Tavoitteena oli kehittää tutortoimintaa siten, että se vahvistaa opiskelijoiden vertaistukea ja osallisuutta oppilaitoksissa sekä syventää tutortoiminnan roolia turvallisten opiskeluryhmien rakentamisessa, opiskelijoiden oman toiminnan järjestämisessä sekä kiusaamisen ja yksinäisyyden ehkäisyssä.



3

Oppaassa kuvataan tutortoiminnan merkitys ja edellytykset sekä toiminnan tuomat mahdollisuudet opiskelijoiden osallisuuden lisäämiseksi ammatillisessa koulutuksessa. Lisäksi oppaasta löytyy vinkkejä käytännön toiminnan toteuttamiseen ja loppuun on koottu liitteiksi erilaisia lomakkeita sekä tutortoimintaa tukevaa materiaalia.

Tutortoiminnan opas on toteutettu osana opetus- ja kulttuuriministeriön rahoittamaa Yhtenäisyyttä tutortoimintaan -hanketta, jossa olivat mukana MLL, SAKU ry sekä SAKKI ry. Hanke toimi vuosina 2013–2015. Yhteistyön päämääränä oli vahvistaa tutortoimintaa ja sen ohjausta ammatillisissa oppilaitoksissa.

Oppaan tukena toimii järjestöjen vuonna 2014 tekemä tutortoiminnan selvitys "Tutortoiminta hyvinvoivan oppimisympäristön rakentajana". Osana selvitystä esiteltiin tutortoiminnan suositukset, jotka toimivat oppaan pohjana. Selvitys löytyy sähköisenä arjenarkki.fi-sivuston hyvinvointikirjastosta.

Tutortoiminnan toteuttamistapoja on yhtä monta kuin toteuttajakin. Siksi jokainen oppaan lukija voi ottaa käyttöönsä juuri ne osat, jotka tuntuvat omaan oppilaitokseen sopivilta.

## 2. TUTORTOIMINTA OSANA OPPI- LAITOKSEN HYVINVOINTITYÖTÄ

Tutor on vapaaehtoinen, tehtävään nimetty ja koulutettu opiskelija. Tutor opastaa, neuvoo ja auttaa uusia opiskelijoita, tutustuttaa oppilaitoksen toimintaan, järjestää yhteisöllisyyttä lisääviä tapahtumia sekä tuo opiskelijoiden mielipiteitä ja näkökulmia oppilaitoksen toiminnan suunnitteluun, arviointiin ja kehittämiseen. Yhtenäisyyttä tutortoimintaan -hankkeen tutorselvityksen mukaan tärkeimmät tutortoiminnan tehtävistä ovat uusien opiskelijoiden perehdyttäminen, yhteisöllisyyden lisääminen oppilaitokseen sekä oppilaitoksen markkinoiminen.

Tutorit vastaanottavat uudet opiskelijat, järjestävät ryhmäytymistä ja ryhmähenkeä nostattavaa toimintaa sekä toimivat vertaistukena muun muassa työsaleissa ja muussa opiskelun arjessa. Uusien opiskelijoiden kohdalla tarkoituksena on madaltaa kynnystä astua peruskoulun maailmasta seuraavalle opiskeluasteelle. Uusi opiskelija tutustutetaan muun muassa oppilaitoksen henkilökuntaan, toimisto-, terveydenhuolto- ja opinto-ohjauspalveluihin, sääntöihin ja tapoihin sekä aktivoidaan opiskelijakunta- ja harrastustoimintaan. Ryhmäyttämistä ja yhteistä toimintaa tarvitaan pitkin lukuvuotta. Tästä syystä tutorit järjestävät yhteisiä tapahtumia ja tempauksia sekä harraste- ja vapaa-ajantoimintaa. Näillä tuodaan opiskelijat yhteen, toimimaan ryhmässä ja osallistumaan. Tavoitteellinen tutortoiminta on tärkeä osa yhteisöllistä opiskelijahuoltoa sekä oppilaitoksen osallisuuden rakentamista.

### Tutortoiminta osallisuuden vahvistajana

Tutortoiminnan avulla parannetaan oppilaitoksen yhteisöllisyyttä, osallisuutta ja viihtyvyyttä. Näiden kautta vahvistetaan ja ylläpidetään myös hyvinvointia oppilaitoksessa. Hyvinvoivassa oppilaitoksessa keskeyttäminen vähenee, opiskelijat ovat motivoituneempia ja opiskeluympäristö on turvallisempi. Tutortoiminta edesauttaa opiskelijan osallisuuden tunnetta ja tekee oppilaitosympäristöstä opiskelijoidensa näköisen – innostuneen ja viihtyisän.

Tutortoiminta ammatillisissa oppilaitoksissa on myös yhteiskunnallisesta näkökulmasta tärkeää. Sen avulla on mahdollista edistää ammatillisten opintojen läpäisyä. Koulutuksen keskeyttämisen riski on suurimmillaan opiskelun alkuvaiheessa. Ammatillisten oppilaitosten opiskelijoista keskimäärin noin 10

prosenttia keskeyttää opintonsa. Noin puolet näistä keskeytyksistä tapahtuu ensimmäisen opiskeluvuoden aikana. Keskeyttämistä ehkäisee parhaiten yhteisöllisyys, oppilaitoksen hyvä ilmapiiri ja miellyttävät oppimiskokemukset. Tutortoiminnalla edesautetaan opiskelijan kiinnittymistä opintoihin ja ennaltaehkäistään opiskelun alkuvaiheen ongelmia. Tutortoiminta lisää nuorten osallisuuden tunnetta ja vuorovaikutustaitoja, jotka omalta osaltaan rakentavat sosiaalista pääomaa. Sosiaalinen pääoma taas on keskeyttämisen ehkäisemisen perusta.

Tutortoiminnan vahvuuksia ovat yhteisöllisyyden lisääminen, osallisuuden edistäminen, oppilaitoksen hyvän ilmapiirin ja hyvinvoivan oppimisympäristön rakentaminen, vertaistuki sekä nuorten oma kasvu. Tästä syystä tutortoiminnan tavoitteiksi voidaan asettaa oppilaitoksen viihtyvyyden ja yhteisöllisyyden lisääminen järjestämällä tapahtumia sekä kehittämällä harraste- ja vapaa-ajantoimintaa.

Tutortoiminnan vahvistama ryhmätoiminta ja yhteishengen edistäminen vähentävät kiusaamista sekä luovat positiivista ilmapiiriä. Tutortoiminnalla lisätään suvaitsevaisuutta ja erilaisuuden hyväksymistä, ja tässä mielessä tutorit toimivatkin hyvänä vertaistukena muille opiskelijoille. Tutorit toimivat myös linkkinä henkilöstön ja opiskelijoiden välillä.

Tutortoiminta on merkityksellistä tutorin omalle kasvulle. Tutorien omat vahvuudet kasvavat. Tutorit oppivat arvostamaan muita ja hyväksymään erilaisuutta, vahvistavat omaa ammattidentiteettiään, henkisiä voimavarojaan ja itsevarmuuttaan sekä lisäävät omaa opiskelumotivaatiotaan. Samalla nuori kerryttää taitoja ja tietoja, joita hän voi hyödyntää myöhemmässä elämässään. Tutortoiminta myös vahvistaa nuorten osallisuutta nostamalla esiin opiskelijoiden mielipiteitä.

Tutortoiminnan tavoitteiksi kiteytyvät muun muassa:

- oppilaitoksen yhteisöllisyyden, viihtyvyyden ja hyvinvoinnin edistäminen tapahtumien, tempausten ja harrastetoiminnan avulla
- opiskelijoiden osallisuuden edistäminen
- erityisesti uusien opiskelijoiden ryhmäyttäminen ja tukeminen
- oppilaitoksen markkinoiminen
- tutorin oman kasvun tukeminen
- vertaistuen tarjoaminen muille opiskelijoille.

## Tutortoiminnan monimuotoiset tehtävät

Oppilaitoksen tutortoiminnassa on moninaisia tehtäviä ja muotoja. Tutorit ovat mukana oppilaitoksen markkinoinnissa, toiminnan ja tapahtumien suunnittelussa ja järjestämisessä, uusien opiskelijoiden perehdyttämisessä, kansainvälisten vaihto-opiskelijoiden opastamisessa ja vaikkapa asuntolatoiminnan toteuttamisessa. Kaikki tehtävät ovat oppilaitoksen hyvinvoinnin näkökulmasta yhtä tärkeitä.

Pienessä oppilaitoksessa samat tutorit voivat toteuttaa kaikkia tehtäviä, mutta isommissa oppilaitoksissa voi olla tarvetta määrittellä tutoreille erilaisia rooleja. Seuraavassa on kuvattu yleisimmät tutoreiden tehtävät ja roolit.

## Oppilaitoksen markkinointitehtävät

Monessa oppilaitoksessa on perinteisesti hyödynnetty tutoreita apuna markkinointitehtävissä, peruskoulujen infotilaisuuksissa sekä messuosastoilla. Opiskelusta innostuneet tutorit ovatkin mitä loistavin joukko kertomaan ammatillisesta koulutuksesta. Tutoreiden omat kokemukset ja tarinat ovat paras tapa markkinoida oppilaitosta muille nuorille.

## Tutorit asuntolassa

Asuntolassa tutor on opiskelija, jonka tehtävänä on auttaa, tukea ja opastaa opiskelijoita asuntolan arjessa. Asuntolatutorin on hyvä itsekin asua asuntolassa. Asuntolatutorit kehittävät



## Harrastetutorointi

Harrastetutortoiminnan tarkoitus on järjestää oppilaitoksessa yhteistä tekemistä ja toimintaa. Tarkoituksena on tuoda nuoret yhteen tutustumaan toisiinsa ja viettämään aikaa keskenään sekä samalla kehittää oppilaitoksen yhteisöllisyyttä.

Harrastetutorkoulutus antaa valmiuksia järjestää erilaisia tapahtumia ja olla mukana oppilaitoksen harrastustoiminnan kehittämisessä. Harrastetutoreiden järjestämä toiminta voi esimerkiksi pitää sisällään liikunta- ja teemapäivien järjestämisen omalla tutkintoalalla, toimipisteessä tai oppilaitoksessa. Se voi käsittää myös vapaa-ajan- tai harrastekerhojen järjestämistä, jolla voidaan tähdätä vaikkapa valtakunnallisiin SAKU ry:n kilpailuihin tai SAKUstars-kulttuurikilpailuihin osallistumiseen.

asuntolan yleistä ilmapiiriä järjestämällä yhteistä toimintaa, illanviettoja (kuten elokuva-, peli- tai kokkailuittoja) sekä retkiä ja tapahtumia. Asuntolatutorointia kannattaa kehittää yhdessä tutoreiden itsensä ja asuntolaohjaajan kanssa.

## Kansainvälisyystutorointi

Kansainvälisyystutorit ovat mukana vaihto-opiskelijoiden ja ulkomaalaisten vierasryhmien ohjelmien suunnittelussa, toimivat isäntinä sekä esittelevät oppilaitosta ja paikkakuntaa vieraille.

Kansainvälisyystutoreilla on mahdollisuus käyttää vierasta kieltä aidoissa vuorovaikutustilanteissa ja tutustua eri kulttuureihin.

## Tutorit vertaistukijoina

Vertaistuki on olennainen osa tutortoimintaa. Opintoissaan hieman pidemmälle ehtineet opiskelijat voivat neuvoa ja ohjata uusia opiskelijoita opinnoissa, jos jokin askarruttaa. Vertaistuto-

rit toimivat hyvän ryhmähengen edistäjinä. Tutorit rohkaisevat ja motivoivat opiskeluun. Vertaistutor osaa ongelmien ja kysymysten ilmaantuessa ohjata oikean tuen ja avun piiriin sekä käyttämään olemassa olevia opiskeluhuollon palveluita sekä muita opiskelijalle tarjottavia palveluita.

# 3. HYVÄN TUTORTOIMINNAN EDELLYTYKSIÄ

Toiminnan jatkuvuuden kannalta tutortoiminnalle pitää luoda oppilaitokseen pysyvät rakenteet, suunnitelmat ja resurssit. Kun tutortoiminta on kirjattu osaksi oppilaitoksen käytäntöjä, sille on turvattu pysyvät resurssit ja oppilaitoksen tuki. Tutortoiminnalle tulee kirjoittaa toimintasuunnitelma ja vuosittain päivitettävä vuosisuunnitelma. Myös tutorit tulee osallistaa suunnitelmien työstämiseen. Yhteinen suunnitelma auttaa yhtenäistämään ison koulutuksen järjestäjän tutortoiminnan käytäntöjä, kun toimipisteiden välimatkat ovat suuret.

Tutortoiminnan suunnitteluun käytetty aika maksaa itsensä takaisin. Etukäteen hankittu oppilaitoksen tuki, sovitut pelisäännöt ja valmiiksi mietityt toimintatavat tuovat toimintaan vakautta. Kun toiminnan perusrunko on mietitty valmiiksi, on helpompi lähteä rekrytoimaan tutoreita.

## Tutortoiminnalle toimivat rakenteet

Koulutuksen järjestäjän johto turvaa tutortoiminnan resurssit, mikä on perusta toiminnan pysyvyydelle ja kehittämiselle. Kun oppilaitos antaa puitteet toimia, on toiminnan toteuttaminen paljon helpompaa ja sujuvampaa.

Johdon vastuulla on toiminnan resurssien järjestäminen. Tutortoiminnalle tarvitaan aikaa ja mahdollisesti oma talousarvio. Sitoutuminen näkyy työpanoksena, joka on resursoitu tutortoiminnasta vastaavalle henkilölle toiminnan suunnitteluun, koordinoimiseen ja toteuttamiseen. Johto nimeää henkilöstöstä tutortoiminnan toimijat sekä määrittelee heille tehtävänkuvaukset ja käytössä olevat resurssit. Tutortoiminnan tulee olla osa oppilaitoksen toiminta- ja hyvinvointisuunnitelmia ja soveltuvien osien osa opetussuunnitelmia.

Kun toiminta on kirjattu suunnitelmiin, siihen voidaan myös budjetoida tarvittavat resurssit. Samalla voidaan osoittaa, että

tutortoiminta ei vaadi valtavaa taloudellista resurssia, kun suurin osa toiminnoista voidaan toteuttaa osana oppilaitoksen perustoimintaa.

Johdon tuki avaa tien tutortoiminnan kehittämiselle ja sitouttaa koko henkilöstöä toimintaan. Tutortoiminnan resursoiminen on resursoimista oppilaitoksen hyvinvointiin. Onnistuneen tutortoiminnan avulla voidaan lisätä oppilaitoksen yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia, jolloin keskeyttäminen vähenee. Tutortoiminnan tapoja tukea hyvinvoivan oppimisympäristön rakentamista kannattaa avata koulutuksen järjestäjän toiminnan suunnittelussa.

Johto huolehtii siitä, että koko henkilöstölle tiedotetaan tutortoiminnasta yhteisissä koulutustilaisuuksissa tai suunnittelupäivillä.

## Tutortoiminta opetussuunnitelmissa

Tutortoiminnassa opiskelija hankkii monipuolista osaamista. Toiminnan ja tapahtumien järjestämisessä tarvittavat sosiaaliset vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot, toiminta- ja taloussuunnitelmien laatimisen tiedot ja taidot, palautteen vastaanottokyky sekä toiminnan arviointi ovat osaamista, joka liittyy uusien opetussuunnitelmien mukaan yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittaviin taitoihin. Lisäksi useiden tutkintojen opetussuunnitelmissa on ammatillisia tutkinnonosia, joiden sisältöihin tutortoiminnassa hankittu osaaminen voidaan tunnistaa ja tunnustaa.

Tutortoiminta on tärkeä kytkeä osaksi opetussuunnitelmia ja koulutuksen järjestäjän tasolla tulee olla osaamisen tunnistamiseen ja tunnustamiseen yhteiset kriteerit. Opetussuunnitelma on myös osa toiminnan vakiinnuttamista; se luo mallin, jota on helppo käyttää myös tulevina vuosina. Tutortoiminnan viemisestä opetussuunnitelmaan löytyy esimerkkejä liitteestä I.

## Tutorvastaava toiminnan koordinaattorina

Tutoreista vastaavan tehtävä on koordinoida ja kehittää oppilaitoksen tutortoimintaa yhdessä opiskelijoiden ja muun henkilökunnan kanssa. Tutortoiminta on opiskelijakuntatoiminnan ohella opiskelijoiden osallisuutta lisäävä toiminto. Opiskelijan osallisuutta edistävät tehtävät ja toiminnot kannattaa määritellä osaksi samojen henkilöiden toimenkuvia.

Isoissa oppilaitoksissa ja isoilla koulutuksen järjestäjillä tutor-toiminnasta vastaaminen kirjoitetaan osaksi useamman henkilön toimenkuvaa. Tällöin tutorvastaavat voivat jakaa tutortoiminnan vastuuta, ideoita ja kehittää toimintaa yhdessä, eikä tutortoiminnan tietotaito ja kokemus katoa yhden työntekijän mukana.

- oppilaitosten eri toimipisteiden välinen yhteistyön kehittäminen, yhteiset tutorkoulutukset, toimintapäivät yms.
- tutoreiden rekrytointi
- toiminnan tiedotus
- tutortapaamiset ja -kokoukset.

## Tutortoiminnan jatkuvuus

Paras tae toiminnan jatkuvuudelle on se, että tutorit ovat innostuneita ja aktiivisia, näkyvillä oppilaitoksen arjessa ja hoitavat tehtävänsä hyvin. Uusien tutoreiden rekrytointi on helppoa, kun opiskelijoille on jäänyt myönteinen kuva tutortoi-



Tutorvastaavan tehtäviin kuuluvat esimerkiksi:

- toiminnan luominen yhdessä tutoreiden kanssa
- tutortietämyksen ylläpito ja lisääminen oppilaitoksessa
- tutorkoulutuksien järjestäminen ja sisältöjen kehittäminen
- tutortoiminnan päivittäminen osaksi koulutuksen järjestäjän toiminta- ja opetussuunnitelmia
- tutoreiden toimintaedellytykset (talousarvio, osaamispisteet, arviointi, tilakysymykset, yhteydenpitovälineet)
- henkilökunnan sitouttaminen (johdon tuki, opinto- ja ryhmänohjaajat toiminnan kehittämisessä)
- tutortoiminnan seuranta (opintosuoritusten, kyselyiden ja palautteiden koostaminen)

minnasta ja henkilökunta on huomannut tutoreista olevan apua heidänkin työssään.

Toiminnan jatkuvuutta edistää tutortoiminnan kirjaaminen osaksi oppilaitoksen toiminta- ja opetussuunnitelmia. Suunnitelmallisuus turvaa tutortoiminnan jatkuvuuden ja resurssit. Tutortoiminnan tukeminen kannattaa kirjata myös osaksi oppilaitoksen hyvinvointisuunnitelmaa, joka tukee yhteisöllisyyden ja vuorovaikutuksen kulttuurin syntymistä oppilaitoksen sisällä. Tutortoiminta ja -koulutus kannattaa kirjata yhdeksi opiskelijan yksilölliseksi poluksi esimerkiksi vapaasti valittavien tutkinnon osien tarjottimella.

Palautteen säännöllinen kerääminen opiskelijoilta ja opinto- ja ryhmänohjaajilta tukee toiminnan kehittämistä. Ei pidä lannistua, vaikka jonain vuonna tutorit eivät ole aktiivisia. Toimintaa kannattaa jatkaa pienimuotoisempanakin, koska väli vuoden jälkeen toiminnan käynnistäminen uudelleen tyhjästä on työlästä. Toiminnan tarpeellisuus tulee aika ajoin perustella uudelleen sekä tuoda sen kautta näkyville tutortoiminnan mahdollisuudet, hyödyt ja merkitys hyvinvoinnin rakentajana.

Tarkistuslista tutortoiminnan juurtumiseen:

- johdon sitouttaminen ja tutorvastaavan toimenkuvan määrittely
- tutortoiminnan kirjaaminen osaksi koulutuksen järjestäjän toiminta- ja hyvinvointisuunnitelmia
- opetussuunnitelman ja osaamisen kerryttämisen suunnittelu
- tutortoiminnan vuosikellon suunnittelu ja toiminnasta tiedottaminen oppilaitoksen henkilöstölle
- tutoreiden rekrytoiminen oppilaitoksen eri toimipisteissä
- tutoreiden koulutus.

## Henkilökunnan sitouttaminen

Tutortoiminnasta kerrotaan henkilöstölle ja varsinkin ryhmänohjaajille heti lukuvuoden alussa. Tämä voi tapahtua lukuvuoden aloitustapahtumassa tai tutkintoalakohtaisissa tiimeissä. Esitellyssä kerrotaan, mistä tutortoiminnassa oikeastaan on kyse ja miksi se kannattaa käynnistää. Myös opiskelijoiden oppaaseen sisällytetään kuvaus tutortoiminnasta.

Myös opinto- ja ryhmänohjaajat voivat hyödyntää työssään tutortoimintaa. Heille on hyvä korostaa, millä tavoin tutortoiminta helpottaa heidän työtään. Tutortoiminnan vaikutuksista ja mahdollisuuksista tulee tiedottaa henkilöstölle avoimesti ja säännöllisesti. On tärkeää tuoda esille tutortoiminnan hyötyjä, jotta tutortoiminta nähtäisiin osana opiskelua sekä elinikäisen oppimisen tapana.

Tutorvastaavien ja henkilökunnan perehdytys tutortoimintaan ja sen mahdollisuuksiin on tärkeää. Kun nuorilla on henkilöstön tuki, se auttaa heitä onnistumaan tehtävässään. Henkilöstökoulutusta tutortoiminnan kehittämiseen voi tiedustella Mannerheimin Lastensuojeluliitosta.

# 4. TUTOREIDEN REKRYTOIMINEN JA SITOUTTAMINEN

Tutoreiden rekrytoiminen ja sitouttaminen ovat onnistuneen tutortoiminnan lähtökohia. Ilman motivoituneita, innostuneita ja toimintaan sitoutuneita tutoreita ei tutortoimintaa voi olla edes olemassa. Tutorkoulutuksella varmistetaan, että tutorit oppivat tutortoiminnassa hyödyllisiä taitoja ja sisäistävät tutortoiminnan tarkoituksen. Yhteinen tutorkoulutus takaa sen, että tutortoiminta toimii oppilaitoksen eri yksiköissä samojen periaatteiden mukaisesti.

Tutortoimintaan valitaan erilaisia opiskelijoita, joita yhdistää halu auttaa ja sitoutua toimintaan. Opintomenestyksen ei pidä olla ainut osallistumisen kriteeri. Tutortoiminnassa tarvitaan monenlaista osaamista ja taitoa, joka ei välttämättä näy opinnoissa. Tutortoimintaan osallistuminen motivoi opiskelua lisäämällä osallisuuden ja merkityksellisyyden tuntemuksia.

Tutoreiden sitouttaminen on onnistuneen tutortoiminnan ehto. Sitouttaminen luo yhteenkuuluvuuden tunnetta ja saa

tutorit mieltämään tehtävänsä tärkeäksi. Yhteenkuuluvuuden tunnetta voi lisätä ryhmäyttämällä tutoreita ja järjestämällä vaikkapa yhteinen illanvietto, muutaman päivän mittainen leiri tai tutorkoulutus.

## Opiskelijoiden valinta tutoreiksi

Tutoreiden määrä riippuu oppilaitosten ja toimipisteiden koosta. Isoilla koulutuksen järjestäjillä haastavinta tutortoiminnan järjestämisessä ovat toimipisteiden välimatkat. Tutoreita tulee olla jokaisessa toimipisteessä, varsinkin, jos välimatkat ovat suuret. Lisäksi toiminnan ylläpitämistä helpottaa se, että tutortoiminnasta vastaa useampi henkilö, jolloin vastuita toimipisteiden tutoroinnista voidaan jakaa.

Tutoreita kannattaa rekrytoida paljon, sillä kaikkeen toimintaan ei kaikkien tutoreiden tarvitse osallistua. Näin vältetään se, että samat opiskelijat olisivat jatkuvasti opetuksesta pois. Tällöin tutortoiminta, opiskelijakuntatoiminta ja muu harrastustoiminta eivät vie liikaa aikaa muulta opiskelulta ja aiheuta negatiivisia asenteita toimintaa kohtaan.

Tutoreiden rekrytoiminen kaikilta tutkintoaloilta ei aina ole mahdollista. Myös tytöistä ja pojista voi olla vaikea saada tasaista edustusta. Tutorit toimivat kuitenkin alasta riippumatta hyvänä vertaistukena, ja eri aloja edustavat tutorit lisäävät alojen välistä yhteisöllisyyttä.

Viestimisessä opiskelijoille hyödynnetään oppilaitoksen omia infotelevisioita, sisäistä intranetiä, sosiaalisen median kanavia

## Tuntuuko että tutoreita on liian paljon?

Jos tutoreiksi haluavia on paljon, voi hakutilanteessa käyttää hakulomakkeita ja järjestää tutoreille esimerkiksi haastatteluja. Hakijoista voi myös tiedustella suosituksia ryhmänohjaajilta tai muulta henkilöstöltä. Vanhojen tutoreiden hyödyntäminen haastatteluissa osallistaa opiskelijoita valintaprosessiin.

Isossa tutorryhmässä tutoreille määritellään erilaisia rooleja ja tehtäviä, kuten harrastetutor, asuntolatutor tai markkinointitutor. Tällöin ryhmän ohjaaminen ja sitouttaminen on helpompaa. Tutorjoukko pienenee usein toimintavuoden myötä ja jäljelle jää tiivis ja aktiivinen porukka. Jokaisen panosta kuitenkin arvostetaan.



tai sähköpostijakelua. Ensimmäisen vuoden opiskelijoille pidetään keväällä rekrytointi- ja infotilaisuus, jossa halukkaat voivat ilmoittautua toimintaan.

Näkyvän viestinnän lisäksi tiedottaminen ja uusien tutoreiden rekrytointi sujuu parhaiten, kun tutorvastaava ja tutorit kiertävät ryhmissä markkinoimassa tutortoimintaa. Vanhojen tutoreiden hyödyntäminen valintatilanteessa on yksi keino tuoda tutortoimintaa esille uusille opiskelijoille. Ryhmänohjaajan tuntien hyödyntäminen markkinoinnissa tuo tutortoiminnan lähemmäksi opiskelijoita. Ryhmänohjaaja tietää, ketkä soveltuvat parhaiten tutoreiksi ja voi rohkaista heitä ilmoittautumaan mukaan toimintaan. Lisäksi ryhmänohjaaja voi nostaa tutortoimintaa esille HOPS-keskusteluissa ja tiedustella siihen halukkaita.

## Tutoreiden koulutus

Tutortoiminta vaatii perehdyttämistä. Tutorkoulutukseen panostaminen takaa sen, että tutorit voivat toimia tehtävissään täysipainoisesti ja tutortoiminta on oppilaitoksessa yhtenäistä. Hyvä koulutus vahvistaa tutoreiden taitoja ja antaa valmiudet monipuoliseen tutortoiminnan järjestämiseen. Tutorkoulutuksen avulla kasvatetaan nuorten sosiaalisia taitoja. Tutorkoulutuksen tavoitteena on lisätä tutoreiden ymmärrystä ryhmäyttämisestä ja tutortoiminnan merkityksestä, antaa valmiuksia ryhmän kanssa toimimiseen, antaa välineitä toiminnan ideoimiseen sekä tutustuttaa tutoreita toisiinsa ja innostaa heitä mukaan toimintaan.

Hyvällä tutorkoulutuksella on iso merkitys siinä, että tutorit haluavat sitoutua toimintaan ja kokevat olevansa osa tutorporukkaa. Osassa oppilaitoksista oma henkilöstö hoitaa tutoreiden kouluttamisen. Tutoreiden kouluttamiseen saa järjestöiltä kattavaa materiaalia. Järjestöjen tarjoamien koulutusten hyödyntäminen tuo lisäarvoa tutortoiminnan toteuttamiseen ja auttaa yhtiämään tutortoimintaa oppilaitoksissa. Tukea saa esimerkiksi SAKKI ry:stä, SAKU ry:stä tai vaikkapa kunnan nuorisotoimesta tai seurakunnalta.

### SAKKI ry:n markkinointitutorkoulutus

SAKKI tarjoaa oppilaitoksille päivän mittaista tutorkoulutusta, jonka aikana osallistujat ryhmätetään moneen otteeseen, ja

### SAKU ry:n harrastetutorkoulutus

Harrastustoiminnan tutorina toimiminen sopii kaikille aktiivisille opiskelijoille, jotka haluavat saada oppilaitokseen tai asuntolaan lisää toimintaa ja tapahtumia.

Harrastetutorkoulutus antaa valmiuksia järjestää erilaisia tapahtumia ja olla mukana oppilaitoksen harrastustoiminnan kehittämisessä. Koulutuksissa käydään läpi harrastetutorina toimimista, harjoitellaan ryhmän ohjaamista ja tapahtumien järjestämistä sekä suunnitellaan tutortoiminnan vuosikelloa yhdessä tutorvastaavan kanssa. Harrastetutorkoulutukset voivat olla yhden tai kahden päivän mittaisia koulutuksia.

► sakury.net



heille opetetaan osallistavien tehtävien avulla tutortoiminnan alkeet. SAKKI:n koulutuksessa voidaan huomioida myös oppilaitoksen omat tarpeet tai ominaispiirteet. Kaikki tutorkoulutukseen osallistuvat saavat omakseen SAKKI:n tutoroppaan sekä todistuksen koulutukseen osallistumisesta.

Viestintäkoulutuksella vahvistetaan tutoreiden tiedotustaitoja. Messuesittelyissä ja peruskouluinfoissa on hyvä tiedostaa viestinnän periaatteet. Opinto-ohjaajat perehdyttävät tutorit oppilaitoksen omiin tapoihin kertoa oppilaitoksesta messuilla ja markkinointikiirroksilla peruskoulussa.

► sakkinet.fi

### Ryhmää rakentamassa – opas tutoreiden kouluttamiseen

Hyvän ryhmähengen luominen on tärkeä osa tutoreiden työtä. Turvallisen ryhmän tukemiseen voi panostaa kouluttamalla tutorit aiheeseen. Ryhmää rakentamassa -opas tutortoimintaan sisältää toiminnallisia harjoituksia ja koulutusmallin tutorvastaavien käyttöön.

► mll.fi

### Tutoreiden sitouttaminen

Toimintaan sitoutumisen lähtökohta on, että tutorit pääsevät itse osallistumaan tutortoiminnan suunnitteluun ja luomaan

toiminnasta itsensä näköistä. Tavoitteiden määrittelyminen yhdessä tutoreiden kanssa auttaa hahmottamaan tutortoiminnan tehtäviä, merkitystä ja tavoitteita. Nämä ovat edellytys sille, että tutorit ymmärtävät tutortoiminnan tehtävän oppilaitoksen hyvinvoinnin edistämiseksi. Sitoutumista edesauttaa myös se, että opiskelija kokee hyötyvänsä toiminnasta ja osaamista tunnustetaan osaksi opintoja.

## Tutoreiden palaverit

Tutorvastaavan tehtäviin kuuluu tutoreiden yhteisistä palaverista huolehtiminen. Tutorpalaveria pidetään tasaisesti läpi lukuvuoden, esimerkiksi kerran kuukaudessa. Lisäksi muutaman kerran vuodessa tulee pitää hieman pidempi palaveri, jossa käydään läpi jo toteutunutta tutortoimintaa.

Tutortoiminnan aloituspalaveri järjestetään rekrytoinnin jälkeen. Palaverissa kerrotaan koulutusten aikatauluista ja toiminnan ideasta, innostetaan opiskelijoita sekä käydään läpi tutortoiminnan tavoitteet ja käytännön asioita. Tutoreiden tutustuttaminen toisiinsa on hyvä aloittaa heti ensimmäisessä tapaamisessa. Koulutuspäällikön osallistuminen aloituspalaveriin korostaa tutoreille toiminnan tärkeyttä.

Aloituspalaverissa käydään läpi seuraavat asiat:

- Mitä tutortoiminta on käytännössä?
- Mitkä ovat tutortoiminnan tavoitteet ja merkitys?
- Mitä tutorvastaavan tehtäviin kuuluu?
- Miten yhteydenpito toimii?
- Miten tutortoiminta linkittyy opintoihin?
- Millaista toimintaa oppilaitoksessa on tavoitteena järjestää?
- Tutorkoulutus ja sen ajankohdat.

Hyvä menetelmä tutortoiminnan tavoitteiden käsittelyyn ja määrittelyyn on tutortoiminnan puu (liite 9). Tutortoiminnan puu on toiminnallinen menetelmä tavoitteiden määrittelyyn yhdessä tutoreiden kanssa.

Ensimmäinen palautepalaveri järjestetään syksyn hiukan rauhoituttua. Palaverissa käydään läpi, miten toiminta on ensimmäisten kuukausien jälkeen lähtenyt käyntiin. Kehittämisen näkökulmasta voidaan pohtia, millä tavalla toimintaa voitaisiin uusien opiskelijoiden perehdyttämisen näkökulmasta muuttaa tai kehittää seuraavaa vuotta varten. Toiminnan suunnittelun apuna voi käyttää erilaisia toiminnallisia menetelmiä. Palaveriin tuovat tärkeyden tuntua vaikkapa oppilaitoksen tarjoamat pullakahvit sekä esimerkiksi koulutuspäällikön paikalla jakama palaute syksyn tutortoiminnasta.

Palaverissa on hyvä käydä läpi:

- Katsaus siirtä, miten eri ryhmien tutorointi ja opiskelu on lähtenyt käyntiin.
- Onko tullut ilmi asioita, joihin pitäisi kiinnittää huomiota?
- Miten tutorit otettiin luokissa vastaan?
- Yhteistyö ryhmänohjaajan ja muun henkilökunnan kanssa.

- Ohjeistaminen, miten toimitaan, jos tutortoiminnan vuoksi opinnoista aiheutuu poissaoloja.
- Tulevia syksyn tutortapahtumia, kuten Hyvinvointivirtaateemaviikko, Ammattiosaajan liikuntavuoden tapahtumat tai muut yhteiset toimintapäivät.
- Nimetään tutoreita tarpeen tullen eri tehtäviin.
- Käsitellään muut esille tulevat asiat.

Lukuvuoden viimeisessä virallisessa palaverissa tutoreita kiitetään kuluneesta vuodesta ja onnistuneesta toiminnasta. Ensiarvoisen tärkeää on kerätä kirjallinen palaute koko vuoden tutortoiminnasta. Palautteen perusteella voi arvioida tutortoiminnan heikkouksia ja vahvuuksia sekä pohtia yhdessä kehittämissideita.

## Tutorsopimus ja -passi

Yksi keino sitouttaa tutoreita tehtävänsä on tutorsopimuksen allekirjoittaminen. Sopimuksen avulla tutorit sitoutetaan opiskelijoiden perehdyttämiseen ja auttamiseen sekä toiminnan ja tapahtumien järjestämiseen oppilaitoksessa. Tutorsopimukseen on kirjattu tutortoiminnan tavoitteet ja tutorin velvollisuudet. Oppilaitos sitoutuu sopimuksessa tarjoamaan koulutusta ja tukea sekä tunnustamaan ja tunnustamaan tutortoiminnassa hankittua osaamista myöntämällä osaamispisteitä. Yksi malli tutorsopimuksesta on liitteenä (liite 2).

Tutorsopimuksen allekirjoittaneille on mahdollista jakaa tutorpassit, joiden avulla seurataan tutoreiden aktiivisuutta. Opiskelija voi merkitä passiin toiminnot ja tapahtumat, joissa on ollut mukana, sekä pohtia niiden kerryttämää osaamista. Tutortoiminnan seuraamiseen hyvänä välineenä toimii opiskelijahallintajärjestelmä (esimerkiksi Wilma).

## Tutorpaita

Yksi keino sitouttaa tutoreita ja samalla tehdä tutortoimintaa näkyvämmäksi oppilaitoksessa, on hankkia tutoreille yhteneväinen asustus. Yksinkertaisimmillaan se voi olla tutorpaita, jota käytetään tutortehtävissä. Yhtenäinen tutorpaita viestii selkeästi opiskelijalle, että keneltä saa neuvoja, ohjausta ja opastusta. Selkä- tai rintapuolelle voidaan painattaa vaikkapa teksti "Tutor". Yhteisen tutorpaidan suunnittelu on myös hyvä keino ryhmäyttää tutoreita.

## Tutorryhmän viestintä

Tutorvastaavan tulee miettiä, mikä on hänelle ja tutorryhmälle paras tapa olla yhteydessä toisiinsa. On tärkeää, että kaikista tapaamisista ja suunnitelluista asioista kulkee tietoa jokaisen tutorin korviin. Useiden kanavien yhtäaikainen käyttäminen mahdollistaa sen, että viesti tavoittaa myös esimerkiksi työssä-oppimisjaksolla olevat tutorit.



Keinoja tutoreiden kokoon kutsumiseksi ovat esimerkiksi:

- Sosiaalinen media (kuten Facebook ja WhatsApp). Näissä kanavissa voidaan perustaa ryhmiä, joissa tieto kulkee helposti kaikille opiskelijoille.
- Tiedotuksessa voi hyödyntää myös tutoreiden sähköpostiosoitteita. Tutorvastaavalla on hyvä olla ajan tasalla oleva lista tutoreiden sähköpostiosoitteista.
- Tutoreiden kanssa sovittu ilmoitustaulu, info-tv tai vastaava paikka toimipisteessä, johon kaikki tutoreille tärkeä tieto toimitetaan. Tämä tapa toimii hyvin silloin, kun toiminta sijoittuu yhden yksikön alueelle.
- Myös esimerkiksi Wilma-järjestelmää voi hyödyntää yhteydenpitovälineenä.

Tutoreiden yhteystiedot kerätään yhteiseksi listaksi, jonka tutortoiminnasta vastaava toimittaa kaikille tutoreille sekä opinto- ja ryhmänohjaajille. Näin tutorit ovat helposti hälytettävissä heille kuuluviin tehtäviin.



## 5. TUTORTOIMINNAN TOTEUTTAMINEN OPPILAITOKSESSA

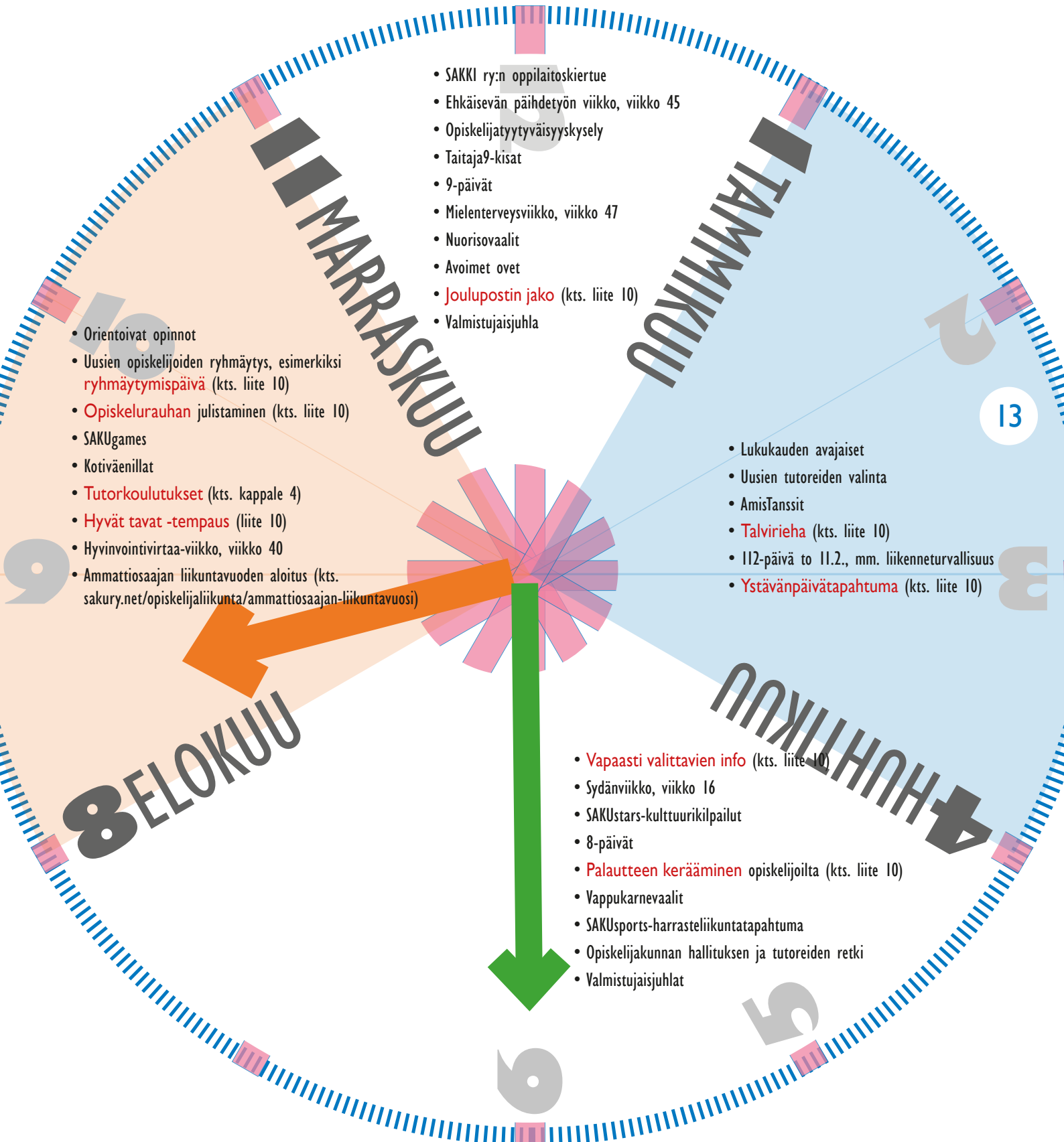
Tutortoiminta on erilaista jokaisessa oppilaitoksissa ja jokaisen tutorryhmän kanssa. Lannistua ei kannata, vaikka kaikki ei menisikään suunnitelmien mukaisesti. Toiminta muodostuu omanlaisekseen ajan kuluessa. Tutortoiminta painottuu yleensä hyvin vahvasti lukuvuoden ensimmäisiin viikkoihin, koska en-

simmäisten viikkojen aikana luodaan monia sosiaalisia suhteita ja uusissa ryhmissä on kuhinaa. Tutoroinnin merkitystä ei kuitenkaan saa unohtaa myöhemmässäkään vaiheessa. Toiminnan järjestäminen jaksojen vaihduttua sekä lomalta tai työharjoittelusta palatessa on myös tärkeää.

## Hyvinvoinnin vuosikellosta ideoita toimintaan

Oppilaitoksen hyvinvoinnin edistäminen tulee näkyväksi hyvinvoinnin vuosikellon avulla. Vuosikellon rakentaminen auttaa jäsentämään tutortoimintaa vuoden ympäri. Vuosikelloon merkitään mahdolliset tutorkoulutukset, teemapäivät ja tapahtumat, joissa tutoreita voidaan tarvita avuksi. Suunnitellessa kannattaa myös pohtia, miten tutortoiminnalla voidaan tukea yhteisölli-

suutta myös tapahtumien ulkopuolella. Näin toiminnasta saa irti suurimman mahdollisimman hyödyn. Vuosikello kannattaa työstää yhdessä tutoreiden kanssa tai osana tutorkoulutusta. Alla olevassa esimerkissä on hyödynnetty kahden koulutuksen järjestäjän, Satakunnan koulutuskuntayhtymän (SATAEDU) ja Sastamalan koulutuskuntayhtymän (SASKY) vuosikelloja. Vuosikelloon punaisella merkittyjen tapahtumien kuvauksia löytyy liitteestä 10, Ideoita vuosikelloon.



## Tutorit ja ryhmäyttäminen

Oppilaitosyhteisöön kuulumisen edellyttää, että nuori kokee olevansa jäsen oppilaitoksen ryhmissä ja yhteisöissä. Nuorten keskinäiset suhteet eivät automaattisesti tuota kuulumista, vaan ne voivat joko kiinnittää siihen tai sulkea ulkopuolelle. Tästä syystä oppilaitoksissa pitää oppimisen edellytysten luomiseksi tukea myös nuoren kasvuun ja ryhmäytymiseen liittyviä tekijöitä.

Ryhmyttämisen tarkoituksena on edistää hyvän ryhmähengen syntymistä uudessa opiskelijaryhmässä. Juuri opintojen alkuvaiheessa opiskelijalle on tärkeää, että hän tutustuu muihin opiskelijoihin ja löytää oman roolinsa ryhmässä. Tietämättömyydestä aiheutuvat ennakkoluulot ovat omiaan muodostamaan kitkaa ihmisten välille. Tästä syystä onkin tärkeää ehkäistä ennakkoluuloja ja edistää turvallisen ryhmän syntymistä.

Ryhmyttäminen tapahtuu opiskelun alkuvaiheessa tutoreiden ja tutorvastaavan johdolla, yhteistyössä ryhmänohjaajan kanssa. Ryhmyttämistä tarvitaan pitkän vuotta, joten ryhmyttämispäiviä tulee järjestää tarvittaessa muulloinkin. Ryhmyttämispäivän ohjelma sisältää toiminnallisuutta ja tempauksia, kuten liikunnallisia iltapäiviä tai kaikille sopivaa matalan kynnyksen toimintaa. Liitteestä 6 löytyy muutamia esimerkkejä ryhmyttämisleikeistä.

## Oppilaitos tutuksi uusille opiskelijoille

Ensimmäisten päivien aikana tutorit ovat mahdollisimman paljon näkyvillä ja opastavat opiskelijoita. Tutoreiden kanssa käydään keväällä läpi heidän rooliansa ensimmäisten päivien aikana. Ryhmänohjaajat voivat hyödyntää tutoreiden apua omien opiskelijoidensa perehdyttämisessä oppilaitokseen. Tutorit esimerkiksi kertovat yleisesti oppilaitoksesta ja eri aloista ja järjestävät ryhmyttävää toimintaa uusille opiskelijoille.

Uusilla opiskelijoilla on ensimmäisinä päivinä paljon uusia asioita opittavanaan. Tutorit tietävät kokemuksesta, millaisiin asioihin he olisivat kaivanneet opintoja aloittaessaan neuvoja ja tietoa. On tärkeää, että tutorit esittäytyvät heti uusille opiskelijoille ja ovat näkyvillä oppilaitoksessa. Tutorit voivat pitää ensimmäisen viikon aikana esimerkiksi ruokatuntien yhteydessä pistettä, jossa he vuorotellen päivystävät ja opiskelijat voivat ohimennessään kysyä mieltä askarruttavista asioista.

Aloittaville opiskelijoille järjestetty yhteinen aloitustilaisuus on helppo tapa esitellä tutortoimintaa ja tutorit. Jos yhteistä tilaisuutta ei järjestetä, tutorit kiertävät ryhmänohjaajan tunneilla toimipisteen aloittavat ryhmät. Tilaisuuksissa esitellään tutoritoiminta ja sen tavoitteet sekä kerrotaan, millaisissa asioissa tutorin puoleen voi kääntyä.

Yksi hyvä keino perehdyttää uusia opiskelijoita on järjestää toimipisteen esittelykierros. Tutorit ovat mukana suunnittelemassa ja järjestämässä kierrosta. He kierrättävät opiskelijoita oppilaitoksen tiloissa. Kierroksella tulevat tutuiksi seuraavien sijainnit:

- oman osaston tilat
- ryhmänohjaajan, opettajien ja opinto-ohjaajien huoneet
- opiskeluhuollon tilat (kuraattori, terveydenhoitaja)
- wc-tilat
- opintotoimisto
- pysäköintipaikat
- opiskelijakunnan tilat
- ruokala ja kahvio
- liikuntatilat ja -mahdollisuudet.

Tutorit järjestävät perehdytykseen jonkin aktiviteetin, avustavat ryhmyttämisessä ja pitävät tutortunnin. Tutorit osallistuvat myös itse tutustumisleikkeihin. Ideoita tutustumisleikeiksi löytyy liitteistä (liite 5).

Uusien opiskelijoiden orientaatioon liittyvää toimintaa ja tapahtumia kannattaa ryhtyä suunnittelemaan ajoissa. Uusien aloittavien ryhmien ryhmänohjaajien kanssa on hyvä sopia työnjaosta ja tehtävistä ryhmyttämisessä.

## Toiminnan suunnittelu ja järjestäminen

Tutorit järjestävät oppilaitokseen yhteistä toimintaa läpi koko lukuvuoden. Toimintaa järjestetään oppilaitoksen resurssien ja mahdollisuuksien mukaan. Yhteisen toiminnan ei tarvitse olla mitään suurta, vaan vaikka muutaman tunnin tempaus, jolla piristetään koulupäivää. Yhteinen toiminta tarkoittaa niin liikuntatempauksia, kerho- ja harrastetoimintaa kuin pienimuotoisempia teemapäiviä ja välituntiaktiviteetteja. Tutorit järjestävät oppilaitoksessa monipuolista, osallisuutta lisäävää toimintaa.

Tapahtumia järjestämällä edistetään mukavaa ilmapiiriä oppilaitoksessa ja keksitään yhteistä tekemistä, joka tuo vaihtelua arkeen. Tapahtumat ja tempaukset ovat toimivia tapoja edistää opiskelijoiden liikkumista ja koko oppilaitoksen hyvinvointia. Eri alojen ideat ja osaaminen sekä järjestäjien materiaalit ovat oiva apu toiminnan järjestämiseen.

Tutorvastaava suunnittelee järjestettävän toiminnan yhdessä tutoreiden kanssa. Aina kun toimintaa suunnitellaan, tutorvastaavan tehtävä on varmistaa, että tutorit tietävät, mitä tarkoitusta tapahtuma palvelee. Järjestetyn toiminnan pitää vastata tutortoiminnan tavoitteisiin. Lähtökohta on, että suunniteltaessa tutorit tiedostavat tutortoiminnan tavoitteet osana toiminnan järjestämistä. Tällä varmistetaan se, ettei tutortoiminnan nähdä olevan pelkkää opiskelun ulkopuolista hauskanpitoa. Toimintojen onnistumista arvioidaan tavoitteiden näkökulmasta.

## Tapahtuman järjestäminen

Tapahtuman suunnittelu lähtee ideoinnista ja tavoitteiden asettamisesta. Ideointi voidaan aloittaa ideariihellä, jossa ideat kirjoitetaan ylös. Ideariihen pohjaksi käydään läpi tutortoiminnan toiminnan tavoitteet. Näin ideoista on helppo valita ne,

joita yhdessä voidaan lähteä toteuttamaan. Tällä voidaan myös rajata tutortoimintaa tavoitteiden mukaiseksi.

Idean toteuttamisessa tulee ottaa huomioon kenelle tapahtumaa suunnitellaan ja millä laajuudella (kenelle, miksi, missä, mitä?) sekä mihin tutortoiminnan tavoitteisiin se vastaa (esimerkiksi yhteishengen kohottaminen). On huomioitava, mitä resursseja se vaatii ja mihin ajankohtaan tapahtuma kannattaa sijoittaa. Lisäksi on hyvä miettiä, mikä on tapahtuman tavoite tutortoiminnan näkökulmasta ja millä aikataululla tapahtuma toteutetaan.

Kun ideasta on sovittu, tehdään työnjako toteuttajien kesken. Työnjako auttaa pitämään langat käsissä ja varmistaa sen, että suunnitelma etenee. On tärkeää valita tapahtumalle joku,

5. Tiedottaminen ja markkinointi: Julisteet, sähköpostit, sosiaalisen median välineet, puskaradio, oppilaitoksen omat tiedotuskanavat.
6. Arviointi: Tapahtuman loppuarviointi – mikä onnistui ja mitä olisi voinut tehdä toisin?

### Tapahtuman arviointi

Tapahtuman arviointi on tarpeen, koska se auttaa myös seuraavien tapahtumien suunnittelussa ja on arvokas työväline myös seuraaville tutoreille. Arvioinnissa kannattaa pohtia, mikä onnistui, mitä olisi voinut tehdä toisin sekä mitä kannattaa ottaa huomioon, kun seuraavaa vastaavanlaista tapahtumaa suunnitellaan. Osallistujilta kerätty palaute auttaa jälkiarviointia



joka on siitä vastuussa ja valvoo, että kaikki tulee tehdyksi. Tapahtuman toteuttamiselle on hyvä myös luoda pelisäännöt, joista kaikki pitävät kiinni.

### Tapahtuman toteuttajan muistilista

1. Ideointi ja tapahtuman tavoitteet: Mitä tapahtuu, miksi, missä, milloin, miten ja kenelle?
2. Suunnittelu: Suunnitelman kirjoittaminen ja työnjako toimijoiden kesken.
3. Luvat: Toteuttamiseen pitää pyytää lupa oppilaitoksen henkilöstöltä.
4. Varaukset: Tila- ja välinevaraukset, mitä toteuttamiseen tarvitaan?

tehdessä. Pienissä tapahtumissa riittää suullisen palautteen kerääminen.

Arviointi voi pitää sisällään seuraavia asioita:

- Mitä on tehty?
- Mitä se vaati (tutoreita ja muita apureita, välineitä, rahaa)?
- Saavutettiinko asetetut tavoitteet?
- Mikä onnistui ja mikä epäonnistui?
- Mitä opitte tapahtuman järjestämisestä?

Tapahtuman järjestämiseen ja arviointiin löytyvät lomakkeet oppaan liitteistä (liitteet 7 ja 8).

# 6. TUTORTOIMINNAN YHTEISTYÖVERKOSTO

Tutortoiminnan ja sen kehittämisen ei tarvitse rajautua vain oman oppilaitoksen sisälle, vaan tutortoiminnan toteuttamiseen on saatavissa tukea eri järjestöiltä. Yhteistyö kartuttaa oman oppilaitoksen osaamista tutortoiminnasta ja antaa neuvoja erilaisten tilanteiden ratkomiseen.

Tutortoiminnan toteuttamisen yksi työväline on yhteistyöverkostot. Yhteistyötä voi tehdä esimerkiksi nuorisotoimen tai seurakunnan kanssa. Oppilaitoksen omat sisäiset tukiverkostot ja palvelut ovat vahvasti mukana tutortoiminnassa. Niin terveydenhoitajat kuin kuraattoritkin hyötyvät tutortoiminnasta omassa työssään. Tutorit ovat oppilaitoksessa silmiä ja korvia, jotka voivat viedä viestiä eteenpäin silloin, jos joku tuntuu apua tarvitsevan sekä ohjata oikean tuen luokse.

## Yhteistyökumppanit apuna toiminnassa

Yhteistyökumppaneista on suuri apu toimintaa järjestettäessä. Erilaiset järjestöt, muut toimijat ja nuorisotoimi osallistuvat usein mielellään toiminnan tukemiseen.

Nuorisotoimen ja koulun välistä yhteistyötä sekä tarvetta yhteiselle toiminnalle korostetaan usein. Kokeneet nuoriso-ohjaajat voivat esimerkiksi kouluttaa tutoreita ohjaamaan ryhmäytämistä ja tutustumisharjoituksia. Yhdessä tehtävien harjoitteiden avulla voidaan myös käsitellä monenlaisia aihealueita kiusaamistilanteista päihdeiden käyttöön. Yhdessä suunniteltu palaveri on hyvä keino tutustuttaa tutoreita verkostoon.

Tutortoiminnan yhteistyöverkoston kuuluvat esimerkiksi seuraavat tahot:

### OPPILAITOS

- tutortoiminnasta vastaava
- opinto-ohjaaja
- kuraattori
- terveydenhoitaja
- opiskelijakunta

### JÄRJESTÖT

- EHYT ry, Väestöliitto, Allianssi, MLL, SAKU ry jne.
- paikalliset järjestöt, esim. paikallinen SPR
- opiskelijajärjestöt
- kansalaisjärjestöt
- ammattiliitot
- muu järjestötoiminta

### NUORISOTOIMI

- nuorisotyöntekijät
- nuorisotilat

### SEURAKUNTA

- oppilaitospastori
- seurakunnan työntekijät
- seurakunnan tilat ja leirikeskukset.

## Opiskelijakunta ja tutorit yhteistyössä

Tutor- ja opiskelijakuntatoiminnan tavoitteet ovat yhteneväiset. Molemmat pyrkivät parantamaan opiskelijoiden viihtymistä oppilaitoksessa sekä järjestävät opiskelijoiden yhteisiä tapahtumia. Tutorit ja opiskelijakunta voivat järjestää yhdessä teemapäivän.

Opiskelijakunnan ja tutoreiden on hyvä kokoontua vähintään kerran vuodessa suunnittelemaan toimintaansa kokonaisuutena. Opiskelijakunta voi hyötyä tutortoiminnasta myös omassa toiminnassaan: Tutorit innostavat opiskelijoita aktiivisempaan osallistumiseen ja informoivat opiskelijoita niistä vaikutusmahdollisuuksista, joita heillä oppilaitosta koskevissa asioissa on. Näin opiskelijakuntakin saattaa saada uusia, innokkaita ihmisiä mukaan toimintaansa. Tutorit voivat myös osaltaan välittää opiskelijakunnalle opiskelijoilta keräämäänsä, oppilaitoksen kehittämistä koskevaa palautetta. Lähin opiskelijoiden edunvalvoja omassa oppilaitoksessa on opiskelijakunta, ja tutoreillekin on hyvä painottaa sen merkitystä.

### Tutoreiden ja opiskelijakunnan tapaaminen

Opiskelijakunnassa ja tutortoiminnassa toimivat monesti osittain samat ihmiset. Siksi onkin järkevää, että nämä kaksi tahoa toimivat yhteistyössä.

Tutoreiden ja opiskelijakunnan tapaamisessa on hyvä käsitellä vaikkapa seuraavia asioita:

- Vaihdetaan kuulumiset.
- Esitellään tutor- ja opiskelijakunnan tapahtumat.
- Kerrataan oman toiminnan ajatukset.
- Suunnitellaan yhdessä opiskelijoiden omaehtoista toimintaa.
- Ideoidaan tulevaa toimintaa.
- Lyödään tulevat päivämäärät lukkoon.
- Sovitaan vastuunjaosta.

Toivottavasti saat oppaasta paljon apua ja tukea tutortoiminnan toteuttamiseen!

Vertaisopiskelija, tutor, on paras oman alansa opiskelijaedustaja kertomaan opiskelusta ja talon tavoista. Tutoreilla on tärkeä rooli yläkoululaisten tutustumispäivissä, uusien opiskelijoiden ryhmäytymispäivissä ja oppilaitoksen tapahtumissa. Tutortoiminta on tiimityötä parhaimmillaan, ja on hienoa katsoa, kun opiskelijat ottavat vastuuta tiimin jäsenenä. Tutorina toimiminen voi olla myös voima, jolla jaksaa porskuttaa opinnoissa. Onnistumisen kokemukset, tekemisen ilo, oppiminen ja yhteisöllisyys ovat asioita, joiden vuoksi tutoreita kannattaa ja pitää kouluttaa.

Minna Vaattovaara, opiskelijatoiminnan koordinaattori, Savon ammatti- ja aikuisopisto

Sonja Pääsukene, opiskelija, Vantaan ammattiopisto Varia

Mun mielestä tutortoiminta on tärkeää, koska sillä voidaan vaikuttaa hyvän ryhmähengen syntymiseen. Tutorina pääsee tekemään kaikkea hauskaa, esimerkiksi järjestämään erilaisia tapahtumia. Jaksaa tsempata paremmin muissakin opinnoissa, kun välillä pääsee tekemään jotain erilaista.

# 7. LIITTEET

## Liite I: Tutortoiminta osana opintoja

### SAKU ry:n toteutussuunnitelmat

SAKU ry:n opiskelijoiden hyvinvointipalveluiden kehittämissyhmä on kirjannut harrastetutortoiminnalle toteutussuunnitelmat, joita oppilaitokset voivat käyttää työkaluna SAKU-toiminnan viemisessä osaksi opetussuunnitelmia ja opetusta.

18

#### Tutkinnon osa

#### Yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittava osaaminen Yhteiskuntataidot

##### SAKU-toimintaan liittyvät osaamistavoitteet

##### Pakolliset osaamistavoitteet:

- Osaa toimia kansalaisena ja osallistua yhteiskunnalliseen päätöksentekoon.

##### Valinnaiset osaamistavoitteet:

- Osaa hakea tietoa yhteiskunnallisista vaikuttamismahdollisuuksista ja yhteiskunnallisesta päätöksenteosta, myös Euroopan unionista.
- Tuntee oman alansa yhteiskunnallisen merkityksen ja vaikuttavuuden.

##### SAKU-toiminnon kuvaus

#### Harrastetutortoiminta

Harrastetutor osallistuu oppilaitoksen toiminnan suunnitteluun, arvioi sen viihtyisyyttä ja osallisuutta sekä organisoii ja järjestää tapahtumia, joilla edistetään oppilaitoksen yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia. Opiskelija osallistuu tutoreille järjestettyihin kokouksiin ja koulutuksiin sekä oppii ilmaisemaan ja perustelemaan mielipiteitään ja aktiivisesti arvioimaan SAKU ry:n hyvinvointia tuottavia toimintoja omassa oppilaitoksessaan. Harrastetutor toimii myös oman oppilaitoksensa edustajana SAKU-tapahtumissa.

Harrastetutor on mukana suunnittelemassa SAKU-tapahtumaa tai -toimintaa, jolla voidaan lisätä opiskelijoiden hyvinvointia. Tapahtuman järjestämisen kautta pohditaan, miten voitaisiin vaikuttaa ja edistää oppilaitoksen hyvinvointia. Harrastetutor voi myös suunnitella ja toteuttaa oppilaitoksessa SAKU-tapahtumiin valmentavaa kerho- ja vapaa-ajantoimintaa, joka lisää oppilaitoksen viihtyisyyttä, osallisuutta ja hyvinvointia. Yksi tärkeimmistä harrastetutorin tehtävistä on muiden opiskelijoiden osallistaminen.

- SAKU ry:n harrastetutorkoulutukseen osallistuminen.
- SAKU-toiminnan ja -tapahtumien järjestämiseen osallistuminen ja niiden markkinointi:
  - Paikallisen tai valtakunnallisen liikuntatapahtuman järjestämiseen osallistuminen.
  - Ammattiosajan liikuntavuoden paikallisen tapahtuman järjestämiseen osallistuminen.
  - Hyvinvointivirtaa-teemaviikon paikallisen tapahtuman järjestämiseen osallistuminen.
- SAKU-tapahtumiin valmentavan harraste- ja vapaa-ajantoiminnan järjestämiseen osallistuminen:

- Liikuntakerhot (esim. tanssikerho tai sählykerho), jotka valmentavat SAKU ry:n valtakunnallisiin turnauksiin tai oppilaitoksen omiin SAKU-toiminnan karsintakisoihin.
- Kulttuurikerhot, jotka valmentavat SAKUstars-kulttuurikilpailuihin tai oppilaitoksen omiin SAKU-toiminnan karsintakisoihin.
- Oppilaitoksen osallisuuden, yhteisöllisyyden ja hyvinvoinnin edistäminen SAKU-hengessä.
- SAKU ry:n opiskelijaparlamenttiin osallistuminen ja SAKU-toiminnan kehittäminen.

### SAKU-toiminnan hyviä käytäntöjä

Voit hakea hyviä käytäntöjä osoitteessa [arjenarkki.fi/menetelmapankki](http://arjenarkki.fi/menetelmapankki) käyttämällä hakutoiminnossa hyvien käytäntöjen nimiä tai avainsanoja.

#### Tutortoiminta ammatillisessa oppilaitoksessa

- Tutortoiminta ja -koulutus ammatillisessa oppilaitoksessa
- Asuntolatutorit Torniossa

#### SAKUstars-kulttuurikilpailuiden järjestäminen

- Yhteisöllisyyden tukeminen kulttuuritapahtumalla

#### Hyvinvointivirtaa-teemaviikon tapahtumien järjestäminen

- Hyvinvointipäivä
- Ihana päivä
- Hyvinvointimessut
- Työkykytestit
- Hyvinvointipäivä Valkeakosken ammatti- ja aikuisopistossa

#### Kerho- ja harrastustoiminnan järjestäminen

- Harrastustoiminta ammatillisessa oppilaitoksessa

### Osaamisen osoitustavat

#### Harrastetutortoiminta

- Opiskelija osallistuu harrastetutorkoulutukseen ja oppii sen kautta ryhmänohjaamisen, tapahtuman järjestämisen ja yhteisöön vaikuttamisen taitoja.
- Opiskelija toimii ja vaikuttaa aktiivisesti harrastetutorina tai SAKU ry:n opiskelijaparlamentissa.
- Opiskelija osallistuu aktiivisesti opiskelijakunnan tai tutoreiden järjestämään toimintaan.
- Opiskelija selvittää millaista hyvinvointia tukevaa toimintaa oppilaitoksessa tarvitaan.
- Opiskelija järjestää tapahtumia ja toimintaa, joilla vaikuttaa oppilaitoksen hyvinvointiin.
- Opiskelija ohjaa, osallistaa ja opastaa muita opiskelijoita.
- Opiskelija kehittää vastuunottokykyä, organisointitaitoja sekä kykyä itsenäiseen työskentelyyn.

### Oppimisympäristö

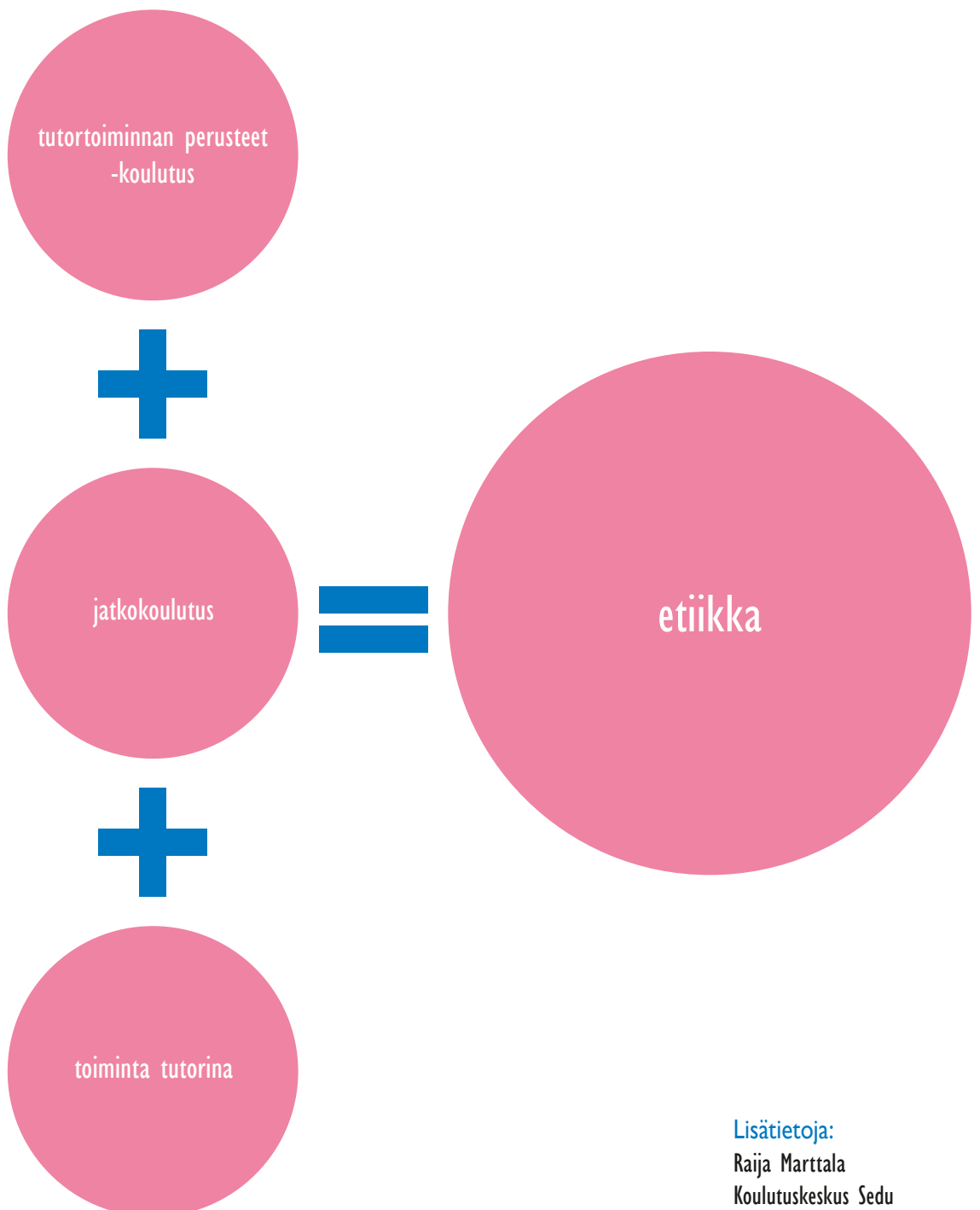
#### Harrastetutortoiminta

SAKU ry:n harrastetutorkoulutukseen osallistuminen, harrastetutoreiden kokoukset, tapahtumapaikat, oppilaitosten aulatilat, luokka- ja ryhmätilat jne.

## Tutortoiminta Koulutuskeskus Sedussa

Tutortoiminta on opetussuunnitelmassa sisällytetty etiikan opintoihin, jotka ovat yhteisten opintojen valinnainen aine. Saadaksesen etiikan opinnot suoritettua opiskelija suorittaa tutortoiminnan perusteet ja valitsemansa jatkokoulutuksen tai jatkokoulutukset sekä toimii tutorina. Vaihtoehtoina on kouluttautua ja toimia Sedu-tutorina, kansainvälisyystutorina, digitutorina tai harrastetutorina.

Opinnot on oltava pääsääntöisesti suoritettuna 2,5 vuoden opiskeluajan jälkeen. Opinto-ohjaaja seuraa suorituksia ja arvioi kurssin numeerisesti asteikolla 1–3. Tutortoiminta on toisten huomioonottamista, toisista välittämistä ja vastuuta siitä, että omalla toiminnalla voi vaikuttaa opiskeluyhteisön hyvinvointiin. Tutortoiminnalla opiskelija tuo esiin omia vahvuuksiaan ja kasvattaa itse-tuntemustaan. Opiskelija suorittaa tutortoiminnan perusteet ja valitsee itselleen sopivan jatkokoulutuksen. Toiminta tutorina kulkee opintojen rinnalla jatkuvasti.



### Lisätietoja:

Raija Marttala

Koulutuskeskus Sedu

raija.marttala@sedu.fi

## Liite 2: Tutorsopimus

### Sopijaosapuolet

Tutor ja tutorvastaava

### Sopimuksen kesto

Sopimus on voimassa \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_

### Tavoitteet

Tutoreiden tavoitteena on edistää oppilaitoksen hyvää ilmapiiriä sekä suunnitella ja toteuttaa oppilaitokseen yhteistä tekemistä. Tutorit auttavat uusia opiskelijoita, järjestävät tapahtumia ja toimintaa sekä osallistuvat oppilaitoksen markkinointiin.

### Tutorin velvollisuudet

1. Tutor toimii esimerkillisesti hyvien tapojen ja oppilaitoksen tavoitteiden mukaisesti.
2. Tutor toteuttaa sovitut tutorin tehtävät.
3. Tutor osallistuu tutorkoulutukseen.

### Oppilaitoksen velvollisuudet

Oppilaitos huolehtii tutoreiden koulutuksesta ja mahdollisuudesta osallistua tutortoimintaan. Oppilaitos myöntää tutorin osaamisen mukaan tutoroinnista osaamispisteitä.

### Irtisanominen

Sopimus voidaan irtisanoa yksipuolisesti joko tutorin tai oppilaitoksen puolesta. Oppilaitos voi irtisanoa sopimuksen, mikäli tutor ei toimi oppilaitoksen tavoitteiden ja toimintaperiaatteiden mukaisesti.

Sitoudumme noudattamaan tutorsopimusta

Paikkakunta, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_

---

Taito Tosiopiskelija, tutor

---

Anna Ammatillinen, tutorvastaava

## Liite 3: Tutorpassi

Merkitse huolellisesti tutorpassiin kaikki tehtäväsi tutorina ja niihin käytetty aika. Pyydä vastaavalta ohjaajalta tai henkilökunnan jäseneltä kuittaus suoritetusta tutortoiminnasta. Kuittaukset tekee henkilö, jolta tehtävään on saatu toimeksianto. Kuitatut merkinnät vaikuttavat sinulle myönnettävien osaamispisteiden määrään ja niiden arviointiin. Kuittaukset tulee pyytää mahdollisimman pian toiminnan jälkeen.

Tutorin nimi: \_\_\_\_\_

Ryhmä / luokka: \_\_\_\_\_

Päiväys	Toiminta / tapahtuma	Käytetty aika	Ohjaajan kuittaus
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

## Liite 4: Kiusaamattomuussitoutus

Minä, tutoropiskelija, en kiusaa tai syrji ketään. En hyväksy väheksymistä tai kenenkään jättämistä ryhmän ulkopuolelle. En myöskään suvaitse tai jää toimeettomana katsomaan sivusta epäkunnioittavaa käytöstä, vaan tahdon tutorina toimia koko oppilaitoksen yhteishengen hyväksi.

Paikka ja aika

---

---

Allekirjoitus

---

Nimenselvennys

Nämä leikit sopivat ensimmäisille tapaamiskerroille, kun on tarkoitus vähentää uusien opiskelijoiden tai uusien tutoreiden jännitystä sekä auttaa ryhmän jäseniä tutustumaan toisiinsa ja opettelemaan toistensa nimet. Leikit ovat helppoja eivätkä vaadi suurempia ohjaamistaitoja.

### Nimileikki

Muodostetaan piiri, ja tutor aloittaa sanomalla nimensä. Vieressä istuva sanoo tutorin nimen ja oman nimensä. Leikki jatkuu ja viimeinen luettelee kaikkien nimet. Leikkiä voidaan muunnella siten, että nimen jälkeen sanotaan esimerkiksi oma harrastus tai jokin etunimen ensimmäisellä kirjaimella alkava ruokalaji (Pekka pasta).

### Nimi ja pallo

Istutaan rinkiin, ja tutor aloittaa sanomalla oman nimensä ja perään etunimen ensimmäisellä kirjaimella alkavan eläimen (Pekka Peura). Kun nimikierron on käyty loppuun, alkaa palloleikki. Heitetään palloa jollekin ringissä istuvalle ja sanotaan samalla tämän nimi ja nimikkoeläin.

### Asettaudu kartalle

Tämä leikki on hyvä järjestää opintojen alkuvaiheessa uudelle ryhmälle. Kun tietää, kuka asuu samoilla kulmilla, voi esimerkiksi kulkea yhtä matkaa oppilaitokselle. Leikissä asettaudutaan kartalle sen mukaan, missä asutaan. Leikin ohjaaja kertoo, missä on pienoismallissa huoneen sisällä mikäkin paikka. Tämän jälkeen opiskelijat etsivät oman kotinsa ja näkevät näin, ketkä asuvat lähellä omaa kotia tai koulumatkan varrella.

### Kuvat kertovat

Vetäjä on leikannut lehdestä erilaisia kuvia, koonnut eriaiheisia postikortteja tai hankkinut Hullunkuriset perheet -korttipakan. Kuvat ovat pöydällä tai lattialla. Kukin mukana oleva valitsee kortin / kuvan, jossa on jotain häneen liittyvää. Jokainen näyttää vuorollaan kuvansa ja kertoo, mikä kuvassa liittyy häneen.

### Pidän ihmisistä, joilla...

Osallistujat istuvat tuoleillaan ympyrässä. Ympyrän keskellä seisoo yksi osallistuja, jolla ei ole tuolia. Keskellä olija sanoo esimerkiksi: "Pidän ihmisistä, joilla on siniset silmät!" Kaikki sinisilmäiset vaihtavat paikkaa toistensa kanssa, jolloin tuolittomalla on tilaisuus istua jonkun paikalle. Keskelle jäänyt jatkaa leikkiä sanomalla: "Pidän ihmisistä, joilla on raidallinen paita!" Tätä jatketaan...

### Vessapaperileikki

Ota mukaan vessapaperirulla, ja káske ryhmäläisten vetää siitä sen verran paperia kuin vessassa yleensä käyttää parin päivän aikana. Kun kaikki ovat ottaneet paperia, kerrotaan, että jokainen kertoo itsestään niin monta asiaa kuin on paperipaloja repinyt. Kaksi palaa ottanut kertoo kaksi asiaa, ja puoli rullaa repinyt kertonee jo liki kaiken itsestään.

## Liite 6: Ryhmäyttämisleikkejä

Nämä leikit edellyttävät, että ryhmän jäsenet tuntevat jo toisensa. Nämä sopivat myöhempisiin tutortapaamisiin, esimerkiksi jo ensimmäisen jakson jälkeen.

### Pehmolelulua

Istutaan ringiin. Pehmolelun saanut kertoo vapaasti jotain itsestään ja heittää sen sitten eteenpäin seuraavalle. Lelun saaja kertoo itsestään samat asiat ja lisää vaikka jonkin aivan turhan tiedon itsestään. Viimeinen joutuu kertomaan itsestään eniten. Pehmolelun saa heittää useammankin kerran jo aikaisemmin puhuneelle. Näin ryhmän jäsenet saavat tietää toisistaan juuri niitä asioita, joista ovat kiinnostuneita. Leikki toimii kohtalaisen pienessä ryhmässä.

### Pantomiimeja

Pussissa tai hatussa on lapulla tehtäviä, joita nostetaan sieltä yksitellen. Lapun nostaja tai nostajat esittävät lapulla olevan tehtävän, ja muut arvuuttelevat mitä pantomiimissa esitetään – esimerkiksi hiihtää, hakata halkoja, johtaa orkesteria.

### Lauseiden jatkaminen

Taululla on useita lauseita, jotka loppuvat kesken. Lauseet esitetään yksi kerrallaan. Musiikin soidessa osallistujat kulkevat huoneessa. Kun musiikki loppuu, muodostetaan aina uusi pari. Parissa molemmat jatkavat vuorollaan lausetta kertoen itsestään. Tutor osallistuu itse ja antaa esimerkkejä. Tärkeää on saada persoonallisuutta mukaan.

Lauseita voivat olla vaikkapa:

- Harrastan kesäisin...
- Pidän sellaisesta naisesta/miehestä, joka on...
- Perheeseeni kuuluu...
- Iltaisin mietin usein...
- Kouluun lähtiessä aamuisin...
- Haaveilen...
- Ihailen... koska...

### Ominaisuudet

Leikkijät istuvat piirissä. Tutor aloittaa mainitsemalla jotakin, joka liittyy johonkuhun piirissä istuvaan, esimerkiksi "punapaitaiseen". Kenellä on punapaita, huutaa "minä!" ja sanoo perään nimensä. Vuoro jatkuu, ja aina pitää sanoa jostain toisesta jotakin muuta, kuten "kenellä on tatuointi". Jos leikkijät tuntevat toisensa jo hyvin, voidaan mainita myös leikkijöiden positiivisia luonteenpiirteitä ja tapoja.

### Hattu kiertää

Tutor laatii etukäteen kysymyslistan, 15–20 kysymystä, joilla saa selville jotain henkilön luonteesta, mieltymyksistä, harrastuksista ja haaveista. Vaikkapa: Kenet ottaisit mukaan autiolle saarelle, ja miksi juuri hänet? Kysymykset voivat olla myös laajempia: Mikä on elämän tarkoitus?

Voit pyytää myös pyytää jokaista ykkösluokkalaista kirjoittamaan pari kysymystä lapulle ja laittamaan ne hattuun. Leikkijät istuvat piirissä, ja hattu laitetaan kiertämään. Ensimmäinen nostaa lapun hatusta, lukee kysymyksen ja vastaa siihen. Tämän jälkeen vuoro siirtyy seuraavalle.

## Liite 7: Tapahtumasuunnitelma

Tapahtuman nimi:

---

Ajankohta ja kesto:

---

Tapahtumapaikka:

---

Kohderyhmä:

---

Tapahtuman tavoite:

---

---

Toiminnan kuvaus eli mitä tehdään:

---

---

---

26

Työjako vastuuryhmässä:

---

---

Tarvittavat välineet ja tarvikkeet:

---

---

Markkinointi ja tiedottaminen:

---

---

---

Muuta (mitä):

---

---

## Liite 8: Tapahtuman arviointi

Tapahtuman nimi: \_\_\_\_\_

Ajankohta ja kesto: \_\_\_\_\_

Tapahtuman järjestäjät: \_\_\_\_\_

Kohderyhmä: \_\_\_\_\_

Toiminnan kuvaus lyhyesti:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Toteutuiko tapahtumalle asetettu tavoite?

\_\_\_\_\_

Mitkä asiat tapahtumassa onnistuivat ja miksi?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mikä tapahtumassa tai suunnittelussa olisi kannattanut tehdä toisin?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ideoita vastaavanlaista tapahtumaa suunnitteleville:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ajatuksia tapahtuman järjestämisestä:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Liite 9: Tutortoiminnan puu

### Tavoite:

Pohditaan tutortoiminnan edellytyksiä, tavoitteita sekä tutortoiminnasta saatavaa hyötyä oppilaitokselle ja yksittäisille opiskelijoille. Lisäksi pohditaan, millä tavalla tutorit voivat tukea ryhmien toimintaa, hyvää ilmapiiriä ja toimivia toimintatapoja. Suunnitellaan oman oppilaitoksen tutortoimintaa.

### Tarvikkeet:

Fläppitaulu tai muu iso paperi, tusseja, sinitarraa ja värillistä paperia. Vihreästä paperista leikataan valmiiksi lehtiä, keltaisesta kukkia ja punaisesta omenoita. Vaihtoehtoisesti voidaan käyttää post-it-lappuja.

### Kesto:

1 tunti

### Ohjeet:

Kun tutoreiden kanssa on aiemmin käyty läpi ryhmän toimintaan liittyviä asioita, puun tekeminen yhdessä on hyvä keino tuoda näkyväksi kaikkea sitä, mitä tutortoiminnasta ja hyvästä ryhmähengestä on puhuttu. Jatketaan työskentelyä pienryhmissä.

### Vaihe 1:

#### Ohjeistus (5 min)

Kerro, että seuraavaksi pohditaan konkreettisesti oman oppilaitoksen tutortoimintaa. Ensinnäkin pohditaan, mitä arvoja tutortoiminnalla on ja mitä edellytyksiä tutortoiminnalle tarvitaan. Sen jälkeen pohditaan ryhmissä tutortoiminnan tavoitteita ja vaikutuksia sekä asioita, jotka innostavat. Näiden pohdintojen lopputuloksena askarrellaan tutortoiminnan puu, joka koostuu juurista, rungosta, lehdistä, kukista ja omenoista. Lopuksi piirretään tikapuut, joilla poimitaan työn hedelmiä. Mitä konkreettista vuoden aikana voi tehdä: Miten tutorit voivat tukea ryhmän toimintaa ja oppilaitoksen myönteistä ilmapiiriä ja toimintatapoja? Mitä täytyy tehdä, että ideoituihin tavoitteisiin päästään?

Piirrä fläppitaululle tai muulle isolle paperille puun juuret ja runko sekä hahmottele puun ääriviivat.

### Vaihe 2:

#### Luodaan tutortoiminnan arvot ja edellytykset (10 min)

Puun juurtuminen (tarkoittaa arvoja), puun runko (tarkoittaa tutortoiminnan edellytyksiä). Kysy minkälaiseen maaperään puu juurtuu hyvin. Tarkoitus on luoda tutortoiminnan arvot. Mitä elementtejä tutortoiminnan juurissa täytyy olla, jotta toiminta on vankalla pohjalla? Juuriin voidaan kirjoittaa

esimerkiksi yhdenvertaisuus, luottamuksellisuus, toisten kunnioittaminen, toisista välittäminen, itsestä huolehtiminen, opinnoissa jaksaminen, osallisuus ja opiskelijoiden äänen kuuluminen. Arvopohjaan vaikuttavat myös oppilaitoksen arvot sekä tutoreiden ja tutorvastaavan omat arvot.

Piirrä runko, joka juurtuu maahan. Kysy osallistujilta, mikä tekee puun rungosta vahvan. Tässä pohditaan, mitkä ovat toiminnan edellytykset. Mitä rakenteita ja asioita tarvitaan, jotta tutortoiminnalla olisi riittävät edellytykset toimia? Runkoon voi kirjoittaa esimerkiksi tutoreiden koulutus, rehtorin tuki, opettajat, yhteistyö, tiedotus, rahoitus, tekijät ja niin edelleen. Kerro millaisia rakenteita tutortoiminnalla on tällä hetkellä omassa oppilaitoksessanne.

Kun juuret ja runko on piirretty, osallistujat menevät ohjautusti valittuihin pienryhmiin.

### Vaihe 3:

#### Mietitään tutortoiminnalle

#### tavoitteita, vaikutuksia ja muotoja (15 min)

Jaajokaaiseen pienryhmään pieniä lehtiä, kukkia ja omenoita. Pyydä ryhmiä kirjaamaan niihin seuraavia asioita:

- Omeniin: Tutortoiminnan tavoitteet. Mitkä tavoitteet olisivat tärkeitä oppilaitoksessanne?
- Lehtiin: Konkreettiset teot, jotka hyödyttävät koko oppilaitosta ja opiskelijoita sekä johtavat tavoitteisiin.
- Kukkiin: Mikä innostaa tutortoiminnassa ja mikä saa toiminnan kantamaan ja kukkimaan?

### Vaihe 4:

#### Pienryhmien työskentelyn kokoaminen (15 min)

Pyydä jokaista ryhmää viemään puuhun lehdet ja kertomaan niistä muille. Seuraavaksi kukat ja lopuksi omenat. Kertaa, millaisia asioita kukkiin, lehtiin ja omeniin on kirjoitettu.

### Vaihe 5:

#### Tehtävän purkaminen (15 min)

Piirrä puuhun johtavat tikapuut ja pyydä ryhmäläisiä keksimään jokaiselle 5–10 portaalle konkreettisia tekoja, jotka edistävät puuhun lisättyjä tavoitteita. Millä konkreettisilla keinoilla voidaan vaikuttaa oppilaitoksen ilmapiiriin ja ryhmien toimintaan? Näin tikapuiden avulla päästään poimimaan omenat. Konkreettisia asioita voi keksiä helpommin, jos pyytää osallistujia kertomaan tikapuiden askelmille asioita, mitä aikoo tehdä esimerkiksi ensi viikolla, kuukauden päästä ja puolen vuoden päästä.



## Liite 10: Ideoita vuosikelloon

### Ryhmäytymispäivä

Joka syksy on hyvä järjestää uusille opiskelijoille opintojen alkuvuokoina starttipäivä tai muutaman kuukauden jälkeen yhteistoimintapäivä. Päivän aikana on tarkoitus tutustuttaa opiskelijat omaan ryhmäänsä, muiden alojen opiskelijoihin, uuteen oppimisympäristöön sekä uusiin opettajiin. Ryhmäytymispäivän ideana on saada opiskelijat toimimaan yhdessä ja nauttimaan toistensa seurasta oppilaitoksessa hieman vapaamassa tunnelmassa ja normaalista opiskelurytmistä poiketen.

taa opiskelurauha oppilaitokseen. Opiskelurauhan keskeisiä periaatteita ovat opiskelijoiden osallisuus, yhteisöllisyys ja yhdessä tekeminen. Tavoitteena on, että ketään ei kiusata eikä kukaan jää yksin. Tutoreiden kanssa voidaan myös laatia suunnitelma opiskelurauhan toteuttamisesta koko lukuvuoden ajaksi. Opiskelurauhaa voidaan tukea erilaisilla tapahtumilla ja tempauksilla. Ideoita saa koulurauhan nettisivuilta ja toiminta-oppaasta: koulurauha.fi.



Jokainen luokka järjestää osastolleen toiminnon tai kilpailun (toimintarastin), joka kestää noin 15 minuuttia. Toiminnon kannattaa liittyä kyseiseen tutkintoalaan. Kaikki ryhmät kiertävät rastit laaditun aikataulun mukaisesti. Mikäli ryhmiä on paljon, kiertävät ryhmät vain osan toimintarasteista.

### Opiskelurauhan julistaminen

Opiskelurauha perustuu Mannerheimin Lastensuojeluliiton peruskouluissa järjestämään Koulurauha-malliin. Tutoreiden ja opiskelijakunnan avulla voidaan lukuvuoden alussa julis-

Esimerkiksi ammattiopisto Omniassa julistetaan koulurauha, KouRa, joka syksy. Koulurauhajulistuksessa painotetaan opiskeluryhmien ja ryhmäedustajien tekemiä toimipisteiden yhteisiä sääntöjä. Koulurauha-säännöt ovat yleispäteviä sekä opiskelijoille että henkilökunnalle.

### Joulupostin jako

Tutorit informoivat joulukuun alussa luokkia mahdollisuudesta lähettää toisilleen joulupostia tutortonttujen välityksellä. Tutorit järjestävät esimerkiksi ruokalaan postilaatikon, johon

opiskelijaryhmät voivat jättää toisilleen joulutervehdyksiä. Korttiin kirjoitetaan vastaanottajan ryhmätunnus. Tutorit jakavat postin ryhmiin lukukauden kahtena viimeisenä perjantaina ja toivottelevat samalla kaikille hyvää joululomaa. Viimeisenä perjantaina tutorit voivat jakaa luokille myös joulukarkkeja. Mukava ja helppo tapa ilostuttaa koko oppilaitosta.

### Talvirieha

Talviseen toimintapäivään saa helposti ututettua mukaan kaikenlaista mukavaa. Tapahtuman sisältönä voi olla esimerkiksi lumiveistoskilpailu, mäenlaskua, hankipalloa ja muita talvisia ulkolajeja. Tutorit kutsuvat oppilaitoksen ryhmät mukaan talviriehaan sekä suunnittelevat ja organisoivat tapahtumapäivän.

### Ystävänäpäivä, helmikuun 14.

Ystävänäpäivän viettämiseen alkaa olla perinteitä myös Suomessa. Miksipä sitä ei voitaisi huomioida myös ammatillisissa oppilaitoksissa. Ystävänäpäiväksi voi suunnitella ohjelmaa maan ja taivaan väliltä: talvirieha, tanssiaiset tai vaikka leivostarjoilu. Ystävänäpäivänä tutoreiden tehtävä on huolehtia, ettei kukaan jää yksin.

### Vapaasti valittavien info

Vapaasti valittavat aineet aiheuttavat monelle opiskelijalle päänaavaa, ja tutoreiden apua kaivataan myös tässä asiassa. Ryhmänohjaajan kanssa sovitaan infon pidosta ennen kuin opiskelijat tekevät ainevalintansa. Tutoreiden omat mielipiteet eri aineista kannattaa jättää taka-alalle: tärkeintä on antaa kattavia tietoja eri kursseista. Myös opetussuunnitelmia kannattaa tässä yhteydessä käydä läpi.

Parhaiten opiskelijalle selviää aineiden sisältö, kun tutor kertoo omista valinnoistaan sekä siitä, mitä kurssit pitävät sisällään. Tämän jälkeen opiskelijat voivat kysellä tutoreilta valinnaisista. Tärkeää on myös avustaa opiskelijoita siinä, mitä kursseja kannattaa valita, jos on aikeissa valita tietyn suuntautumisen. Mikäli eri vaihtoehtoista on olemassa esitteitä, ne jaetaan luokassa. Tilaisuuden jälkeen kannattaa antaa mahdollisuus jäädä juttelemaan tutorin kanssa, jos opiskelija niin haluaa.

### Hyvät tavat -tempaus

Joka päivälle valitaan yksi aihe, esimerkiksi tervehtiminen, kiittäminen, roskaamattomuus, kiroilemattomuus tai toisten huomioon ottaminen. Viikon loppuun mennessä jokainen opiskelija äänestää omasta mielestään parhaiten näissä tehtävissä onnistunutta luokkatoveriaan sekä yhtä henkilökunnan edustajaa. Tutorit katsovat, ketkä ovat saaneet eniten ääniä sekä ryhmistä että henkilökunnan keskuudesta.

Tämän jälkeen ilmoitustaululle laitetaan lista oppilaitoksen hyvän hengen ja käytöksen taitajista. Myös henkilökunta osallistuu tempaukseen ja äänestää. Tempauksen hyötynä on, että tutorit saavat näkyvyyttä tiedottaessaan tempauksesta. Ryhmän ohjauksesta vastaava tutor on viikon aikana myös erityisen paljon tekemisissä ryhmän kanssa. Tällainen yhteistoiminta helpottaa myöhemmin tutorin luokse tulemista esimerkiksi ongelmatilanteissa. Oppilaitoksen yhteishenki paranee, kun kaikki ottavat homman tosissaan, tervehtivät ja kiittävät toisiaan, ottavat toisensa huomioon esimerkiksi sulkeamalla puhelimet tunneilla tai kertovat viikonlopun tapahtumat kaverilleen vasta tauon aikana.

### Palautteen kerääminen opiskelijoilta

Tärkeä osa tutortoimintaa on palautteiden ja kehittämisideoiden kerääminen uusilta opiskelijoilta. Tutorit voivat kerätä perinteiset kirjalliset ja nimettömät palautteet. Palautteen keräämisessä hyödynnetään verkkokyselyitä ja mobiilisovelluksia. Saadun koosteen pohjalta tutorit voivat tarvittaessa käydä vielä tarkentavaa keskustelua oman osastonsa tai koko kouluyhteisön kehittämisestä.

Palautteiden keruu ja niiden pohjalta tehtävä opiskeluyhteisön kehittämistyö kannattaa tehdä yhteistyössä oppilaskunnan kanssa. Tutorit ja oppilaskunta koostavat yhdessä tärkeimmät kehittämisajatukset. Ne antavat hyvän pohjan käydä keskustelua oppilaitoksen tai osaston johdon kanssa hankkeiden eteenpäin viemisestä.



MANNERHEIMIN  
LASTENSUOJELULIITTO

### Mannerheimin Lastensuojeluliitto

Lasten, nuorten ja perheiden hyvinvointia edistävä järjestö

[mll.fi/kouluille](http://mll.fi/kouluille)

[koulurauha.fi](http://koulurauha.fi)

075 3245 618



### Ammattiin opiskelevat – SAKKI ry

Ammattiin opiskelevien edunvalvonta- ja palvelujärjestö

[sakkinet.fi](http://sakkinet.fi)

[toimistos sihteeri@sakkinet.fi](mailto:toimistos sihteeri@sakkinet.fi)

050 337 3655

PL 178, 00531 Helsinki



### Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry

Ammatillisen koulutuksen liikunta- ja kulttuurijärjestö sekä hyvinvoinnin edistämisen yhteistyöorganisaatio

[sakury.net](http://sakury.net)

[arjenarkki.fi](http://arjenarkki.fi)

[sakury@sakury.net](mailto:sakury@sakury.net)

020 755 1010

Mustanlahdenkatu 3-7 E, 33210 Tampere