

Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän koulutuksen järjestäjän opas 2025

Pelastusopisto

13.1.2025





Sisällys

1	Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä ja opetussuunnitelma.....	3
1.1	Koulutuksen järjestäjän oppaan tarkoitus.....	3
	Johdanto	3
1.2	Lainsäädäntö ja asetukset Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän taustalla.....	3
1.2.1	Pelastuslaki.....	3
1.2.2	Laki Pelastusopistosta	4
1.2.3	Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta	4
1.3	Oppaan käsitteistö	5
1.4	Palautejärjestelmä	7
1.5	Pelastustoimintaan osallistuvan sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä.....	8
2	Koulutussuunnittelu.....	9
2.1	Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän opetussuunnitelma	9
2.2	Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän toteutussuunnitelmat	9
2.3	Uuden kurssimateriaalin käyttöönotto.....	10
3	Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän vastaavan kouluttajan vastuut ja tehtävät kurssin järjestämiseksi.....	10
3.1	Vastaavan kouluttajan tehtävät ennen kurssia:	11
3.2	Vastaavan kouluttajan tehtävät kurssin aikana	11
3.3	Vastaavan kouluttajan tehtävät kurssin jälkeen.....	11
4	Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssin järjestäjän tehtävät kurssin järjestämiseksi. 12	
4.1	Kurssin järjestäjän tehtävät ennen kurssia.....	12
4.2	Kurssin järjestäjän tehtävät kurssin aikana	12
4.3	Kurssin järjestäjän tehtävät kurssin jälkeen	12
5	Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän edellyttämät kurssijärjestelyt.....	12
5.1	Koulumaali pääkäyttäjä.....	13
5.1.1	Yhteyshenkilö Pelastusopistolle.....	13
5.1.2	Kurssien hallinta Koulumaalissa	13
5.1.3	Alueellisen kurssikopion päivittäminen ja ylläpito.....	14
5.1.4	Käyttäjätunnukset ja käyttäjähallinta	14
6	Vastaava kouluttaja -kouluttajarekisteri.....	15



1 Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä ja opetussuunnitelma

1.1 Koulutuksen järjestäjän oppaan tarkoitus

Koulutuksen järjestäjän opas ohjaa yleisluontoisesti koulutuksen järjestäjiä Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssien käytännönjärjestelyissä, kuten aikatauluissa, prosesseissa ja vastuissa. Hyvinvointialueiden ohjeet ja alueelliset tarpeet tulee huomioida erikseen, kuten vastaavan kouluttajan, kouluttajan tai muun tahon palkkiot, maksut tai kulut, jotka syntyvät koulutusta järjestettäessä.

Johdanto

Sisäministeriö antoi 24.4.2017 päivätyssä kirjeessään Pelastusopistolle tehtäväksi käynnistää toimenpiteet sopimuspalokuntahenkilöstön koulutuksen kehittämiseksi. Pelastusopiston tehtäväksi kirjattiin vastata pelastustoimintaan osallistuvan sopimushenkilöstön opetussuunnitelman valmistelusta, ylläpidosta ja kehittämisestä sekä kouluttajakoulutuksesta, kouluttajarekisterin ylläpidosta ja opetusmateriaalin tuottamisesta (Laki Pelastusopistosta 607/2006).

Lisäksi sisäministeriö antoi Pelastusopistolle tehtäväksi perustaa pysyväisluonteisen sopimuspalokuntakoulutuksen kehittämisverkoston, jonka tehtävänä on tukea sopimuspalokuntakoulutuksen opetussuunnitelman kehittämistä. Koulutuksen kehittämisverkoston ja muiden Pelastusopiston sidosryhmien näkemykset ohjaavat omalta osaltaan sopimushenkilöstö koulutusjärjestelmän suunnittelua.

Koulutusjärjestelmän ja opetussuunnitelman kehittämistyössä on hyödynnetty Pelastusopiston henkilöstön moniammatillista osaamista, johon kuuluvat sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän suunnittelijat, vastuupettajat sekä koulutuslinjojen asiantuntijat.

1.2 Lainsäädäntö ja asetukset Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän taustalla

1.2.1 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 osallistuvalla 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.

1.2.2 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)

1.2.3 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 tarkoitettussa 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.

1.3 Oppaan käsitteistö

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

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

Etäopetus – on aikasidonnaista opetusta. Esimerkiksi kurssiin liittyvä luento voidaan järjestää etänä tietoliikenneyhteyttä käyttämällä.

Harjoittava opetus - on paikka- ja aikasidonnaista käytännöllistä opetusta, jossa jäljitellään mahdollisimman aitoja työsuorituksia.

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 tai kurssin järjestäjä – se organisaatio, joka vastaa opetussuunnitelman mukaisesta koulutuksesta tai kurssista, toteuttamissuunnitelmassa olevien toimintojen/toimenpiteiden alueellisesta soveltamisesta, opetuksesta ja arvioinnista. Koulutuksen tai kurssin järjestäjä huolehtii myös taloudesta.

Koulutuksen tuottaja – pelastuslaitos tai muu organisaatio, jonka tehtäviin keskeisesti kuuluu Sopimushenkilöstökoulutus. Muita organisaatioita voivat olla esim. puolustusvoimat ja turvallisuusalan oppilaitokset.

Koulutusosio – on kurssin opintojen ja opetuksen sisällöllinen ja rakenteellinen perusyksikkö, jonka laajuus ja tavoitteet on määritelty opetussuunnitelmassa. Koulutusosio voi koostua hyvin



erityyppisestä opiskelusta: oppitunneista, luennoista, oppimis- ja harjoitustehtävistä, esitelmistä ja kokeista.

Kurssi – opintojen ja opetuksen sisällöllinen ja rakenteellinen koulutuskokonaisuus.

Lähiopetus – se osa kurssin opinnoista, joka merkitään kurssiohjelmaan, ja joka pidetään kurssiohjelmaan merkittynä ajankohtana. Lähiopetusta ovat esim. oppitunnit, seminaarit, opintokäynnit, muodolliset ja sovelletut harjoitukset sekä mahdolliset kokeet ja tentit.

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

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

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

Opinto-oikeusaika – opetussuunnitelmassa määritelty aika kurssin suorittamista varten.

Opintopiste – ilmaisee opiskeltavan opintojakson työmäärän. Yksi opintopiste vastaa keskimäärin opiskelijan 27 tunnin työpanosta. Käytännössä yhden op:n suorittamiseen vaadittava työmäärä voi vaihdella esim. henkilön opiskeluvaihtelun 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 PeO:n sopimushenkilöstön alueellisten Koulumaali-kurssien pääkäyttäjä, joka on koulutuksen järjestäjän toimesta Pelastusopistolle ilmoitettu. 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 5.1.

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



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. Toteutussuunnitelmassa täsmennetään mm.

- kouluttajien valintaperusteet ja kouluttajien määrä
- oppituntien ja harjoitusten osaamistavoitteet
- kurssin järjestelyt
- kurssin sisältämä oppimisympäristöt

Kurssin vastaava kouluttaja esittelee toteutussuunnitelman opiskelijoille ensimmäisellä kokoontumiskerralla. Kurssin toteutussuunnitelma on Koulumaalissa.

Vastaava kouluttaja – 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 lisenssi. Vastaavan kouluttajan koulutus koostuu kahdesta osiosta: 1) pedagogisesta koulutuksesta ja 2) aihekohtaisesta koulutuksesta. Aihekohtaiset koulutukset järjestetään kurssien seminaareina. Yhdessä nämä kaksi koulutusta antavat vastaavalle kouluttajalle lisenssin toimia ko. kurssi vastaavana kouluttajana. Lisenssi on voimassa määrääjän.

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.

1.4 Palautejärjestelmä

Pelastusopistolla on käytössään palautejärjestelmä, jotta sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä pystyy vastaamaan kansallisiin osaamistarpeisiin ja osaamistavoitteisiin sekä varmistamaan tasalaatuisen ja korkeatasoisen koulutuksen.

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

Pelastusopisto käsittelee kursien ja koulutusten palautteita Pelastusopiston prosessien mukaisesti määräajoin kehittääkseen koulutuksia, opetussuunnitelmia, toteutussuunnitelmia sekä Koulumaali-oppimisympäristössä olevia kurssimateriaaleja. Koulutuksen järjestäjien ja vastaavien kouluttajien toivotaan keräävänsä oma palaute toiminnastaan, analysoivan saamansa palautteen ja kehittävän omaa toimintaansa keräämänsä palautteen pohjalta

1.5 Pelastustoimintaan osallistuvan sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä

Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaisen sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän muodostavat seuraavat koulutuskokonaisuudet:



Kuva 1. Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän koulutuksista ja kursseista 2025

Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä vuonna 2025

Vuonna 2024 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
- Ympäristövahinkojen torjunnan kurssi
- Savusukelluskurssi
- Putoamisvaarallisella alueella työskentelyn kurssi
- Pintapelastuskurssi
- Kemikaalisukelluskurssi
- Ryhmänjohtajakurssi
- Sopimuspalokunnan päällikkökurssi
- Sivutoimisen teollisuuspalopäällikön peruskurssi

Seuraava koulutusjärjestelmään lisättävä kurssi on:

- Ympäristövahinkojen torjuntakurssi

Vastaavan kouluttajan koulutukset:

- Vastaavan kouluttajan pedagoginen koulutus
- Vastaavan kouluttajan aihekohtainen koulutus
- Vastaavan kouluttajan pedagoginen jatkokoulutus

2 Koulutussuunnittelu

2.1 Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän opetussuunnitelma

Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän opetussuunnitelmaan, viitataan Pelastuslain 57§:n 2 momentin kohdassa. Opetussuunnitelmassa määritetään pelastustoimintaan osallistuvan sopimushenkilöstön koulutus. Tämän lisäksi opetussuunnitelma sisältää sopimushenkilöstön kurssien vastaavien kouluttajien koulusta koskevan opetussuunnitelman. Opetussuunnitelma on tarkoitettu erityisesti sopimushenkilöstön koulutusta järjestäville ja siitä vastaaville tahoille, sekä kurssien vastaaville kouluttajille sekä koulutukseen hakeutuville henkilöille. Voimassa olevaan opetussuunnitelmaan voi tutustua Pelastusopiston internetsivuilta sopimushenkilöstön koulutusta esittelevästä materiaalista. Opetussuunnitelma päivitetään vuosittain tarvittaessa.

2.2 Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän toteutussuunnitelmat

Kurssikohtaisessa toteuttamissuunnitelmassa määritellään:

- kouluttajien valintaperusteet ja kouluttajien määrä
- oppituntien ja harjoitusten osaamistavoitteet



- kurssin järjestelyt
- kurssin sisältämä oppimisympäristöt

Toteuttamissuunnitelmaan tehtävät muutokset perustuvat laki- tai asetusmuutoksiin, pelastustoimintaa ohjaaviin ohjeisiin, pelastajien opetus- ja toteutussuunnitelmissa tapahtuviin muutoksiin, ohjausryhmän esityksiin sekä palautejärjestelmään saatuun palautteeseen. Pelastusopisto päivittää toteutussuunnitelmat tarvittaessa.

2.3 Kurssiohjelma

Kurssiohjelmassa määritetään oppi- ja harjoitustuntien määrä, sisältö ja laajuus. Koulutus tulee toteuttaa kurssiohjelman mukaisesti.

2.4 Uuden kurssimateriaalin käyttöönotto

Pelastusopisto tuottaa kurssimateriaalin ja käyttöönotto tapahtuu seuraavasti:

- Kurssi lisätään pelastusopiston sopimushenkilöstön opetussuunnitelmaan
- kurssista laaditaan toteutussuunnitelma
- kurssiin tuotetaan koulutusmateriaali
- kurssi pilotoidaan
- aihealueen vastaavat kouluttajien perehdytetään kurssiaineistoon aihekohtaisissa koulutuksissa
- kurssi voidaan ottaa käyttöön alueilla.

3 Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän vastaavan kouluttajan vastuut ja tehtävät 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 järjestäjä sopivat kirjallisesti, mitkä ovat vastaavan kouluttajan tehtävät, vastuut, velvollisuudet ja oikeudet vastaavan kouluttajan tehtävässä.

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 kursseilla,
- että kurssien opetussuunnitelmassa määritellyt osaamistavoitteet täyttyvät kurssin hyväksytysti suorittaneiden henkilöiden osalta.

3.1 Vastaavan kouluttajan tehtävät ennen kurssia:

- toimittaa kurssiohjelman ja esittää kouluttajat järjestävälle organisaatiolle
- esittää tarvittavat tilaukset kurssille: todistukset, ruokailut, kahvit yms.
- tekee harjoitussuunnitelmat kurssimateriaalin valmiita mallipohjia hyödyntämällä. Harjoitussuunnitelmien tulee olla toteuttamiskelpoisia ja niihin tehdyt resurssitarpeet asianosaisten tiedossa
- tarkistaa kurssille osallistuvien henkilöiden mahdollisen perehdytyksen suorittamisen tai edellisten kurssien suoritukset tms. kurssille pääsyn edellytykset
- esittää kurssille valittavat henkilöt koulutuksen järjestäjälle
- valmistele kurssitodistusten sisällön yhdessä koulutuksen järjestäjän kanssa
- tarvittaessa toimittaa ohjeet kurssille osallistuville Koulumaalitunnusten hakemista varten.

3.2 Vastaavan kouluttajan tehtävät kurssin aikana

- vastaa kurssin yleisjärjestelyistä, koulutuksen toteutumisesta toteutussuunnitelman ja kurssiohjelman mukaisesti
- tarkastaa osallistujatiedot (henkilötietolomakkeet) ja toimittaa ne kurssin järjestävälle organisaatiolle
- varmistaa, että osallistujat antavat kurssipalautteen linkin kautta Koulumaalissa
- jakaa allekirjoitetut todistukset kurssin hyväksytysti suorittaneille henkilöille.

3.3 Vastaavan kouluttajan tehtävät kurssin jälkeen

- toimittaa järjestävälle organisaatiolle kurssilta kerätyt tarvittavat dokumentit, kuten kurssipalautteen, matka- ja palkkiolaskut sekä kurssin osallistujaluettelon
- huolehtii, että mahdollisilla palveluntuottajilla on järjestävän organisaation oikea laskutusosoite.



4 Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssin järjestäjän tehtävät kurssin järjestämiseksi

4.1 Kurssin järjestäjän tehtävät ennen kurssia

- päättää kurssin järjestämisestä vuosisuunnitelman mukaisesti
- valitsee kurssille vastaavan kouluttajan
- valitsee vastaavan kouluttajan esityksestä kouluttajat kurssille
- julkaisee kurssiohjelman ja kurssikutsun
- tekee tarvittaessa vastaavan kouluttajan esityksen mukaiset resurssivaraukset
- päättää vastaavan kouluttajan esityksestä kurssille otettavien kurssilaisten määrän
- valitsee vastaavan kouluttajan esityksestä henkilöt kurssille
- lähettää tiedon kurssille osallistumisesta valituille henkilöille
- opastaa kurssilaisia Koulumaali-tunnusten anomisessa tai päivittämisessä
- toimittaa hyväksytysti kurssin suorittaneille todistukset.

4.2 Kurssin järjestäjän tehtävät kurssin aikana

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

4.3 Kurssin järjestäjän tehtävät kurssin jälkeen

- vastaanottaa palkkiomaksuun liittyvät tositteet ja kurssin osallistujaluettelon.

5 Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän edellyttämät kurssijärjestelyt

Pelastuslaitoksella tulee olla Pelastusopiston kanssa voimassa oleva sopimus kurssien järjestämisestä. Pelastuslaitos voi koulutuksen tuottajana toteuttaa kurssit yhteistyössä kolmannen osapuolen, koulutuksen järjestäjän, kanssa yhteistyössä. Koulutuksen järjestäjällä tulee olla valmiudet toteuttaa kurssi opetussuunnitelman, toteutussuunnitelman, tuntisuunnitelmien sekä harjoitussuunnitelmissa



olevien kriteerien mukaisesti. Kurssien Toteuttamissuunnitelmissa on määritetty kouluttajien pätevyudet, kouluttajien määrä sekä kalusto ja koulutusympäristö sekä miten koulutus ja sen sisältämät harjoitukset ovat toteutettavissa. Tavoitteena on kurssin laadukas toteuttaminen.

Kursseille ilmoittautuminen tapahtuu koulutuksen järjestäjän ilmoittamalla tavalla. Suositeltavaa on, että kurssille lähettävä taho laittaa hakijoille puoltojärjestyksen. Jos kurssille on runsaasti hakijoita, puoltojärjestys helpottaa kurssilaisten valinnan tekemistä. Lähettävä taho on vastuussa siitä, että kurssille esitetyn henkilön osallistumisvaatimukset täyttyvät.

Kouluttajana kursseilla voi toimia vastaava kouluttaja tai hänen koulutuksen järjestäjälle esittämänsä muu kouluttamaan pätevä henkilö. Kouluttajalla tulee olla riittävä aihekohtainen ja pedagoginen osaaminen. Kouluttaja vastaa, että hänen kouluttamansa aiheen osalta päästään osaamistavoitteisiin, jotka koulutukselle on suunniteltu kurssin toteuttamissuunnitelmaan.

Kurssilaisten määrä kouluttajaa kohden harjoittavassa opetuksessa on määritetty tarvittaessa harjoituskohtaisesti toteutussuunnitelmassa tai kurssiohjelmassa. Lähtökohtaisesti kurssilaisten määränä harjoittavassa koulutuksessa tulee pitää 5–6 per kouluttaja.

5.1 Koulumaali pääkäyttäjä

Koulumaalin alueellisen pääkäyttäjän tehtävänä on sopimushenkilöstökurssien hallinta ja ylläpito Koulumaali -oppimisympäristössä.

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.

5.1.1 Yhteyshenkilö Pelastusopistolle

Pelastuslaitokselta 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 koulutuksen järjestäjä, esim. liitto, voidaan toiseksi pääkäyttäjäksi nimetä lisäksi liiton edustaja. Pelastusopisto tiedottaa Koulumaaliin liittyvistä päivityksistä / muutoksista ainoastaan nimetyille pääkäyttäjille.

5.1.2 Kurssien hallinta Koulumaalissa

Pelastusopiston tuottamista sopimushenkilöstökurseista luodaan jokaiselle pelastuslaitokselle oma kopio Koulumaaliin, jolle kurssilaiset kirjautuvat ryhmätunnuksella. Pelastusopisto luo jokaisesta



kurssista vain yhden kopion pelastuslaitoksittain. Yhdellä kurssialustalla voi hallita useita eri toteutuksia samasta kurssista ryhmien avulla.

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

5.1.3 Alueellisen kurssikopion päivittäminen ja ylläpito

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

Pelastusopisto ilmoittaa Aineistoon tehtävistä päivityksistä yhteisesti kaikille pääkäyttäjille ja tarvittaessa heille toimitetaan päivitysaineisto kurssille lisäämistä varten. Pääkäyttäjän tehtävänä on viedä materiaaleihin lisättävät päivitykset oman alueensa kurssikopioihin. Pelastusopisto voi tarvittaessa tarkastaa, onko päivitykset tehty kurseille.

Pääkäyttäjien on mahdollista lisätä alueellisiin kurssikopioihin materiaalia ja ohjeistuksia alueellisille materiaaleille varattuun osioon kurssilla.

5.1.4 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

Jokaisen Koulumaali-oppimisympäristön käyttäjän on suoritettava tietoturvakurssi. Pelastuslaitosten vakituisella henkilöstöllä ja sopimushenkilöstöllä on erilliset kurssit.

Sopimushenkilöstön tietoturvakurssista on jokaisella pelastuslaitoksella oma kopio. Pääkäyttäjän tai tietoturvakurssin hallintaan ja ylläpitoon erikseen nimetyn vastuuhenkilön tehtävänä on huolehtia siitä, että jokaisella Koulumaalitunnuksen saaneella henkilöllä on voimassa oleva tietoturvakurssin hyväksytyt suorittaminen. Ainoastaan tietoturvakurssin hyväksytysti suorittaneille henkilöille voidaan antaa koulumaalitunnus ja kirjautumisavain kurssimateriaaliin.



Toteutusten hallinta ja ryhmävaimet

Koulumaalin kursseilla voidaan pitää useamman samaa kurssia käyvän opetusryhmän aktiviteetit ja arvioinnit erillään ryhmävainten avulla. Pääkäyttäjä vastaa ryhmävainten ja ryhmien luonnista kursseille. Kurssien itseopiskelumateriaalit eivät toimi, mikäli kurssilaisia ei liitetä kurssille ryhmävaimen avulla. Ryhmävainten luontiin ja ryhmien ylläpitoon on erilliset tarkemmat 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 henkilökohtaiset sähköpostiosoitteet. Pääkäyttäjä luo henkilöistä ryhmän kyseiselle kurssille.

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

6 Vastaava kouluttaja -kouluttajarekisteri

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

Vastaavan kouluttajan rekisterissä ei ylläpidetä tietoja sopimushenkilöstökurssien suorittaneista henkilöistä.



Liite 1: Pelastustoiminnan peruskurssin mahdollinen toteutus

Pelastustoiminnan peruskurssi voidaan toteuttaa eri tavoilla. Koulumaali-materiaali mahdollistaa kurssin molempien osien toteuttamisen yhtenäisenä koulutuksena tai vaihtoehtoisesti kurssi voidaan toteuttaa niin, että kurssin 1. osan koulutus tapahtuu omassa palokunnassa vastaavan kouluttajan varmistuessa osaamistavoitteiden täyttymisen. Liitteessä on esimerkinomaisesti kerrottu, kuinka kurssi voidaan halutessa toteuttaa hajautettuna useampaan koulutuspaikkaan sekä niin, että myös kurssin 2. osan koulutuksia toteutetaan sopimuspalokunnissa.

Kurssi: Pelastustoiminnan peruskurssi

Koulutuksen järjestäjä: Pelastusalan liitto

Ajankohta: Pelastustoiminnan peruskurssin 2. osa aloitetaan maaliskuun 15. päivä lauantaina

KURSSIN VALMISTELUT

Kurssi toteutetaan vuosikellon mukaisesti keväällä. Kurssille tulee valita henkilöitä koko pelastuslaitoksen toimialueelta, koska pelastuslaitoksen tarvekartoituksen mukaan koulutuksella on tarkoitus korvata eläköitymisestä johtuvaa poistumaa sopimuspalokunnissa. Vastaavaksi kouluttajaksi valitaan kyvykäs ja kokenut vastaava kouluttaja ja hänelle pari henkilö, joka tulee jatkossa toimimaan vastaavana kouluttajan pelastustoiminnan peruskursseilla.

6 kk ennen kurssin 2. osan aloitusta: Koulutuksen järjestäjä ja vastaava kouluttaja pitävät tapaamisen, jossa todetaan yhteisesti, että koulutuksen järjestäjällä on valmiudet toteuttaa kurssi voimassa olevan opetussuunnitelman mukaisesti. Lisäksi sovitaan alustavasti kurssiajankohta. Vastaavana kouluttajan toimimisesta kurssilla laaditaan kirjallinen sopimus. Sopimukseen kirjataan, mm. miten mahdollisten uusintakokeiden valvominen korvataan, koska kyseiset tunnit eivät sisälly kurssin tuntimäärään sekä palokuntien kouluttajien perehdyttäminen korvaaminen kouluttajille.

Syyskuun ensimmäisellä viikolla lähetetään alueen palokuntiin tiedote kurssin järjestämisestä keväällä sekä ohjeet perehdytysosan suorittamisesta ennen kurssin 2. osan alkua.

3 kk ennen kurssin 2. osan aloitusta: Vastaava kouluttaja kouluttaa palokuntien perehdyttäjät.

Koulutuksen järjestäjä tiedustelee vuoden alussa palokuntien henkilöstön halukkuutta osallistua kurssille. Halukkuuden osallistua kurssille ilmoittaa 18 henkilöä, joista noin puolella on peruskurssin 1. osan perehdytys aloitettu omassa palokunnassa omatoimisesti.



Koulutuksen järjestäjä lähettää palokuntiin viestin, jossa muistutetaan Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaisista valintaperusteista peruskurssin 2. osaan ja pyydetään tarvittaessa olemaan yhteydessä koulutuksen järjestäjään:

- vähintään 16-vuotias,
- suorittanut hyväksytysti pelastustoiminnan peruskurssin 1. osan ennen 2. osan alkamista,
- terveydentilansa ja toimintakykynsä osalta soveltuva pelastustoiminnan peruskurssille.

6 viikkoa kurssin 2. osan aloitusta: Koulutuksen järjestäjä saa yhteydenottoja, joista ilmenee, että osalta palokunnan perehdyttäjästä puuttuu koulumaalitunnukset tai tunnukset ovat vanhentuneet. Koulutuksen järjestäjä pyytää viestin lähettäneitä henkilöitä olemaan yhteydessä alueen pääkäyttäjään Koulumaaliin liittyvissä ongelmissa. Alueen koulumaalin pääkäyttäjä järjestää perehdyttäjille ja mahdollisille kurssille osallistujille Koulumaalitunnukset peruskurssin 1. osan suorittamista varten.

Vastaava kouluttaja toimittaa koulutuksen järjestäjälle kurssiohjelman tammikuun loppuun mennessä. Kurssiohjelmasta selviää kolme paloasemaa, joilla koulutus järjestetään sekä kouluttajat. Vastaava kouluttaja on tehnyt tarvittavat resurssivaraukset asemille ennen kurssiohjelman toimittamista koulutuksen järjestäjälle. Koulutuksen järjestäjä lähettää kurssikutsut alueen paloasemille helmikuun alussa. Kurssikutsussa on seuraavat tiedot:

- Haku aika kurssille päättyy helmikuun 15. päivää,
- hakemukseen tulee liittää todistus perehdytyksen suorittamisesta sekä kelpoisselvityslomake,
- aluepalomestareilta vaaditaan esitykset puoltojärjestyksestä kurssihakemuksiin.

4 viikkoa ennen kurssin 2. osan aloitusta: Hakemuksia tulee 14 kpl, joista kahdella ei ole perehdytystä suoritettuna. Vastaava kouluttaja tekee esityksen kurssille valittavista henkilöistä heti hakuajan päätyttyä ja toimittaa tiedon koulutuksen järjestäjälle. Koulutuksen järjestäjä lähettää tiedon kurssille valituille henkilöille. Kurssille valitaan 12 henkilöä, joiden valintaperusteet täyttyvät. Valituille 12 henkilölle tilataan kurssitodistukset koulutuksen järjestäjältä.

1 viikkoa ennen kurssin 2. osan aloitusta: Vastaava kouluttaja pitää aloitusoppitunnin etänä TEAMS:n välityksellä perjantaina 7.3. ja samassa yhteydessä tarkistaa, että kaikki ovat muodollisesti päteviä aloittamaan kurssin 2. osan.

KURSSIN JÄRJESTÄMINEN

Kurssin 2. osan aloitus: Kaikki osallistujat kerääntyvät yhteiseen lähiopetukseen päiväpaloasemalle helmikuun 15. päivä. Aamupäivällä vastaava kouluttaja pitää oppitunnit 2–4 (klo. 8–11) ja ruokailun jälkeen suoritetaan moduulin 4 hätäensiapua koskeva koulutus



(klo. 12-16) OT11 ja HT3-5. Kouluttajina paikalla vastaava kouluttaja ja hänen parinsa sekä ensihoitaja. Pari ja ensihoitaja valmistelevat iltapäivän rastit aamupäivän oppituntien aikana.

Vastaava kouluttaja pitää parinsa kanssa valtaosan kurssin sisältämistä luennoista etäyhteyden avulla. Hän hyödyntää Koulumaalissa olevia kysymyksiä luentojen osaamisen varmistamiseksi ja määrää niiden suorittamisen pakolliseksi. Hän valvoo tehtävien suorittamista Koulumaalissa opiskelija yleiskatsauksen avulla.

Kurssin harjoitukset järjestetään kolmella eri asemalla hajautetusti pelastuslaitoksen alueella, jolloin matkat koulutuspaikoille siirtymiseksi jäävät kohtuullisiksi. Kaksi asemista on sopimuspalokuntien asemia ja yksi päiväpaloasema. Sopimuspalokunta-asemien kurssin harjoituksista vastaavat palokunnat itse. Asemien sopimushenkilöstö on sopinut vastaavan kouluttajan kanssa, kuka toimii missäkin harjoituksessa kouluttajana ja tieto on ilmoitettu koulutuksen järjestäjälle. Kouluttajina toimivat henkilöt ovat opettajia, puolustusvoimien kouluttajia ja muita työkseen kouluttavia henkilöitä, joiden ammattitaitoa ja osaamista voidaan hyödyntää myös kurssien kouluttajina. Kolmannella asemalla, päiväpaloasemalla, kouluttajana toimii vastaava kouluttaja tai hänen parinsa. Koulutus on tehokasta ja henkilökohtaista, koska kurssilaisia on asemalla vain neljä, mutta ryhmäkohtaiset harjoitukset voidaan toteuttaa kouluttajan toimiessa itse ryhmänjohtajana (1+4).

Kahtena päivänä koulutus järjestetään koko kurssille yhtäaikaaisesti samassa paikassa, päiväpaloasemalla. Ensimmäisenä päivänä aiheena on aamupäivällä turvallinen tiealueella työskentely (joukkueharjoitus) ja iltapäivällä sovelletut harjoitukset (ryhmä ja joukkue tehtäviä).

Toisena päivänä on aamupäivästä tieto- ja taitokokeet sekä iltapäivällä oppitunnit 19–22. Taitokokeen aikana ilmenee, että osalla kurssilaisista on haasteita hätäensiapupotilaan tunnistamisessa sekä VIRVE-puhelimen käytössä, eikä kurssin osaamistavoitteet näiltä osin täyty. Neljälle kurssilaiselle tulee osaamisen varmistamisesta uusittava suoritus. Lisäksi yhdellä osallistujista teoriakoe jää kaksi pistettä alle hyväksytyin rajan ja hän saa näin ollen teoriakokeesta hylätyn arvosanan. Kurssin hyväksytysti suorittaneet henkilöt saavat todistukset, kun ovat vastanneet koulumaalissa olevaan palautekyselyyn oppitunnin 22 lopussa ja muiden osalta sovitaan kokeiden uusimisen ajankohdista.

Teoriakokeen uusinta sovitaan 1,5 viikon päähän, jotta henkilö ehtii perehtyä aiheeseen riittävästi. Kokeen voi suorittaa sopivana ajankohtana Koulumaalissa omalla paloasemalla, luetettavan henkilön valvonnassa.

Käytännön kokeen epäonnistumisen syyt ovat selkeät. Osalla asemista ei ole ensivastetoimintaa, ja hätätilapotilaan tunnistamisessa on epävarmuutta lähes koko aseman henkilöstöllä. Ensiaputaidot ja hätätilapotilaan tunnistaminen ovat kuitenkin perustaitoja, jotka pelastustoimintaan osallistuvan henkilön tulee osata. Vastaava kouluttaja järjestää, että sama ensihoitaja, joka koulutti kurssilla kyseistä aihetta, käy pitämässä aiheesta kaksi viikkoharjoitusta, jolloin koko henkilöstö saa hyvän kertauksen aiheesta. Ensimmäisessä



viikkoharjoituksessa on luento aiheesta ja toinen viikkoharjoitus on aiheen käytännön harjoittelua. Viikkoharjoitusten jälkeen sovitaan uusintakoe päiväpaloasemalle.

VIRVE-puhelimen käytön kanssa oli haasteita, koska asemilla on käytössä VHF-puhelimet ja kokemus VIRVE:n käytöstä oli jäänyt näin ollen vähäiseksi. Pelastustoiminnan peruskurssin suorittaminen antaa pätevyyden toimia pelastustoiminnassa missä tahansa palokunnassa ja kurssin osaamistavoitteissa on viestiliikenteen osaaminen. Vastaava kouluttaja tekee päätöksen, että koe suoritetaan VHF-puhelimilla, jotka kurssilaisilla on käytössään. Kurssialiset osoittavat hallitsevat VHF-radioita käyttämällä käytännön kokeessa viestiliikenteen säännöt ja osaavat radiokielen sekä kutsutunnukset. Vastaava kouluttaja toteaa osaamistavoitteen täyttyneen ja pyytää koulutuksen järjestäjää lisäämään todistukseen tiedon, että viestiliikenteen osalta osaaminen on varmistettu VHF-radioita käyttämällä. Todistukset lähetetään postitse uusintakokeen hyväksytyksi suorittaneille.

KURSSIN JÄLKEEN

Vastaava kouluttaja toimittaa koulutuksen järjestäjälle:

- kurssiraportin,
- toteutuneen kurssiohjelman ja kouluttajien tunnit,
- palkkiomaksuun liittyvät tositteet,
- osallistujaluettelon, jossa merkinnät, mikäli kurssi on jäänyt kesken jonkun osalta

Koulutuksen järjestäjä kerää palautteen koulutuksen järjestelyistä kurssilaisilta ja lähettää raportin kouluttajille. Onnistumiset kirjataan ylös, jotta myös jatkossa onnistuttaisiin yhtä hyvin. Haasteista keskustellaan kouluttajien ja koulutuksen järjestäjän kesken ja laaditaan suunnitelma, miten haasteet ovat ratkaistavissa seuraavalla kerralla. Koulutuksen järjestäjä lähettää kurssilaisille lyhyen koosteen palautteesta ja siihen reagoimisesta.