

# *Sivan* SOTE

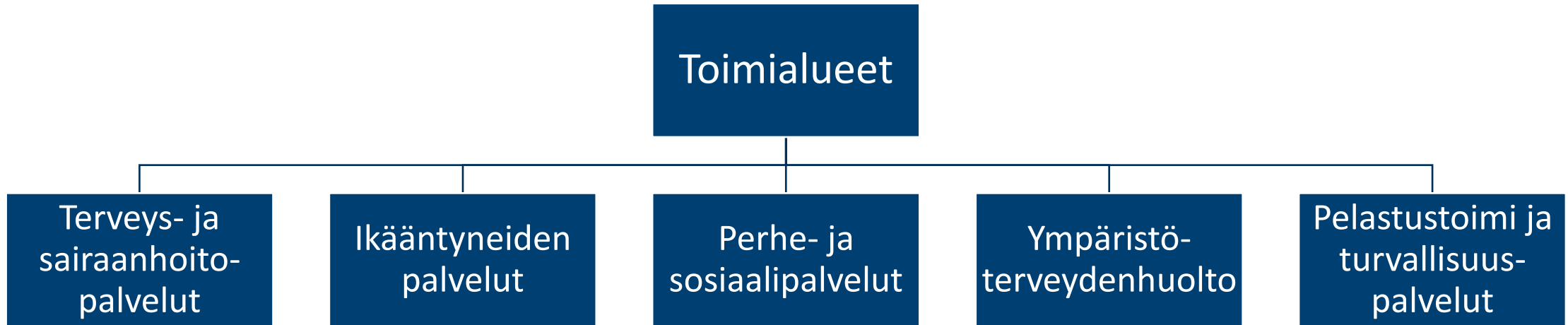
Pohjois-Karjalan hyvinvointialue

# Mahtavaa, että olet tulossa harjoitteluun meille Siun soteen



Henkilöstömme toivottaa sinut  
lämpimästi tervetulleeksi!

# Organisaatiomme palvelut koostuvat:



Lisäksi Hallinto- ja konsernipalvelut

# Perehdytyksen sisältö

Siun sote opetusorganisaationa

Käytännön asiat

Tietoturva ja tietosuoja

Yleistä huomioitavaa

Turvallisuus ja hygienia

# Siun sote opetusorganisaationa



- Monipuolinen oppimisympäristö eri sosiaali- ja terveysalan koulutusalojen opiskelijoille
- Tutustu Siun soten monipuolisiin oppimisympäristöihin katsomalla Youtubesta video ”Siun sote opettaa tulevaisuuden ammattilaisia”



# Siun sote opetusorganisaationa

- Meillä panostetaan opiskelijoiden ohjaamiseen. Ohjaajillemme on tarjolla 3-tasoinen opiskelijaohjaajakoulutus.
- Opiskelijaohjauksemme laatu on valtakunnallisesti tarkasteltuna erinomaista opiskelijoiden antaman palautteen perusteella.
- Jokainen sosiaali- ja terveysalan työntekijä osallistuu opiskelijoiden ohjaamiseen ja opettamiseen.



# Siun sote opetusorganisaationa



Opiskelijaohjausmenetelminä on käytössä:

- Yksilöohjaus
- Työparityöskentelymalli
- Opiskelijamoduuli

# Käytännön asiat: ennen harjoittelua

- Tutustu Siun soteen [www.siunsote.fi](http://www.siunsote.fi)
- Tutustu harjoitteluohjeisiin <http://www.siunsote.fi/sosiaali-ja-terveysala>
- **AMK:** Lue aina Jobiilista huolellisesti toimintayksikkösi ilmoitus ja ohjeet → toimi niiden mukaisesti.
- **Toinen aste:** Ota yhteyttä opiskelijayhdyshenkilöön saatua sähköpostiisi vahvistusviestin toppijakso-paikasta tai toimi vahvistusviestin lisätietojen mukaisesti. Sovi jakson aloituksesta opiskelijayhdyshenkilön kanssa. Tuo CV tulostettuna ohjaajallesi 1. päivänä.





# Käytännön asiat: harjoittelun aloittaminen

## (Karelia-amk:n ja Riverian opiskelijat)



- **Jos tulet harjoitteluun keskussairaalaan:** harjoittelu alkaa suoraan toimintayksikössä työvaatteissa klo 9, ellei yksiköstä tule muunlaista informaatiota. Löydät Karelian Moodle Roomsista Siun soten kansioista opasvideon, josta saat ohjeistusta harjoittelun 1. aamua ajatellen.
- **Jos tulet harjoitteluun muualle Siun soteen:** Ole yhteydessä toimintayksikön yhteyshenkilöön ja sovi harjoittelun aloituksesta hyvissä ajoin.

# Käytännön asiat: harjoittelun aloittaminen

(Pohjois-Karjalan ulkopuolisista oppilaitoksista tulevat opiskelijat)

- **Ennen harjoittelua:** tee käyttäjätunnuspyyntö sähköisesti viimeistään 2 viikkoa ennen harjoittelusi alkamista (Opiskelijan käyttäjätunnuspyyntö – Miunpalvelut). Kun käyttäjätunnuspyyntösi on käsitelty, saat sähköpostiisi lisätietoa harjoittelukäytännöistä ja harjoittelun aloittamisesta.
- **Jos tulet harjoitteluun keskussairaalaan:** Harjoittelu alkaa suoraan toimintayksikössä työvaatteissa klo 9, ellei yksiköstä tule muunlaista informaatiota. Käyttäjätunnuspyynnön käsittelyn jälkeen saat sähköpostiisi mm. linkin videoon, jossa sinua opastetaan 1. harjoitteluamun aloittamisen osalta.
- **Jos tulet harjoitteluun muualle Siun soteen:** Ole yhteydessä toimintayksikön yhteyshenkilöön ja sovi harjoittelun aloituksesta hyvissä ajoin.



# Käytännön asiat: Majoittuminen



- Siun sote tarjoaa harjoittelujakson ajalle ilmaiseksi soluasuntoja.
- Tutustu lisää:  
[Soluasunnot - siunsote.fi](https://www.siunsote.fi/soluasunnot)
- Asuntoja voit tiedustella:  
[soluasunnot@siunsote.fi](mailto:soluasunnot@siunsote.fi)

# Käytännön asiat: Pysäköinti

## Jos tulet harjoitteluun keskussairaalaan:

- Autopaikkoja on pysäköintitalossa. Lisätietoja saat:

[Tikkamäenpalvelut \(tikkamaenpalvelut.fi\)](http://tikkamaenpalvelut(tikkamaenpalvelut.fi))

## Jos tulet harjoitteluun muualle Siun soteen:

- Kysy asiasta toimintayksikön yhteyshenkilöltä sopiessasi harjoittelusi aloittamisesta.



# Käytännön asiat: Avaimet ja kulunvalvontatunniste

(Pohjois-Karjalan ulkopuolisista oppilaitoksista tulevat opiskelijat)



## Jos tulet harjoitteluun keskussairaalaan:

- Hae avaimet ja kulunvalvontatunniste harjoittelusi alkaessa Avain- ja kuvauspalveluista, talo 7, 3. krs (videossa ohjeistus avainten noutamiseen). Toimisto aukeaa klo 8.30.
- Palauta avaimet ja kulunvalvontatunniste harjoittelusi viimeisenä päivänä henkilökohtaisesti Avain- ja kuvauspalveluihin. Toimiston ollessa kiinni, palautus toimiston oven vieressä olevaan postilaatikkoon.
- Avaimen / kulunvalvontatunnisteen katoamisesta on ilmoitettava välittömästi esihenkilölle ja Avain- ja kuvauspalveluihin.
- Hävinneestä / palauttamattomasta avaimesta / kulunvalvontatunnisteesta peritään korvaus (á 50€).

## Jos tulet harjoitteluun muualle Siun soteen:

- Kysy asiasta toimintayksikön yhteyshenkilöltä sopiessasi harjoittelusi aloittamisesta.

# Käytännön asiat:

## Avaimet ja kulunvalvontatunniste

(Karelia-amk:n ja Riverian opiskelijat)



### Jos tulet harjoitteluun keskussairaalaan:

- Hae avaimet ja kulunvalvontatunniste **harjoittelua edeltävällä viikolla** Avain- ja kuvauspalveluiden toimistosta talo 7, 3 krs.
- Avoinna: ma-to klo 8.30 – 15.00, kiinni klo 11-12 välisen ajan.
- Avaimet ja kulunvalvontatunniste tulee palauttaa Avain- ja kuvauspalveluiden toimistoon henkilökohtaisesti heti harjoittelun päätyttyä tai ko. toimiston oven vieressä olevaan postilaatikkoon.
- Avaimen / kulunvalvontatunnisteen katoamisesta on ilmoitettava välittömästi esimiehelle ja Avain- ja kuvauspalveluihin.
- Hävinneestä / palauttamattomasta avaimesta / kulunvalvontatunnisteesta peritään korvaus (á 50€).

### Jos tulet harjoitteluun muualle Siun soteen:

- Kysy asiasta toimintayksikön yhteyshenkilöltä sopiessasi harjoittelusi aloittamisesta ja harjoittelukäytännöistä.

# Käytännön asiat: Pukutilat ja työvaatteet

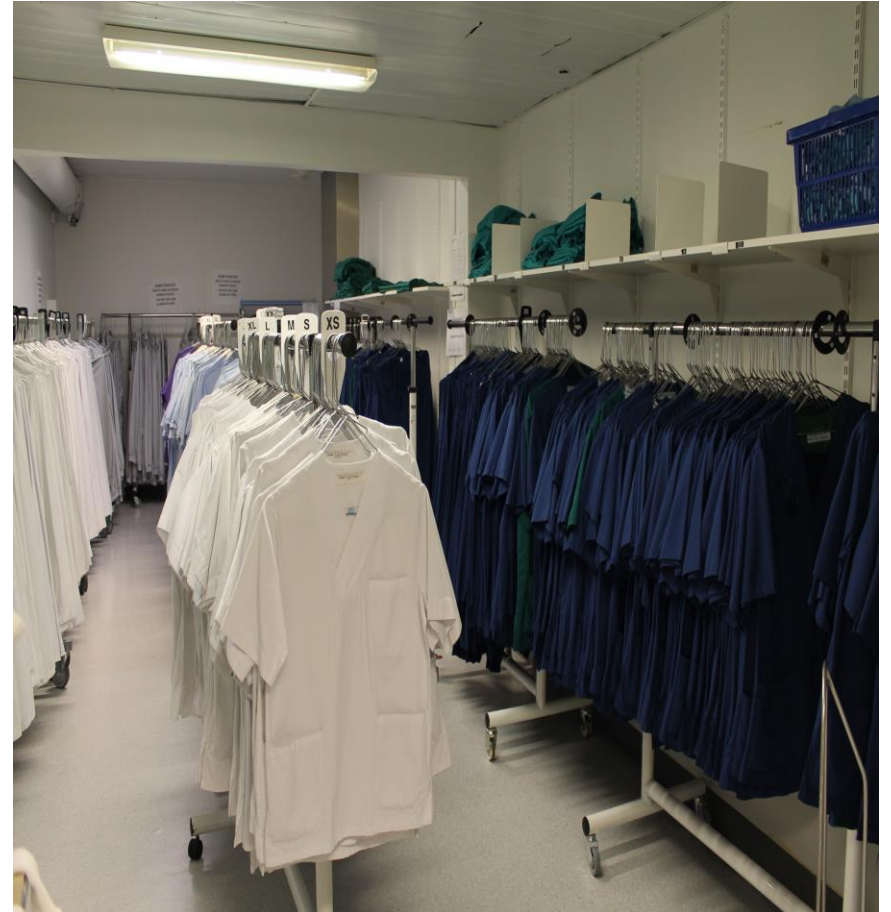
- Ota mukaasi työkengät ja nimineula
- Työvaatteiden käyttö määräytyy toimintayksikkökohtaisesti. Saat työvaatteet käyttöösi Siun sotelta.

## Jos tulet harjoitteluun keskussairaalaan:

- Videossa neuvotaan työvaatteiden noutopiste ja käytössä olevat työvaatteet.

## Jos tulet harjoitteluun muualle Siun soteen:

- Kysy asiasta toimintayksikön yhteyshenkilöltä sopiessasi harjoittelusi aloittamisesta.



# Käytännön asiat:

## Työvuorot ja työvuorolomake

### Työvuorot:

- Harjoittelutunteja viikkoa kohti voi olla enintään 40 tuntia.
- Yhtenäiselle vapaa-ajalle minimi on vähintään 24 tuntia/vko.
- Työvuorot tulee tehdä ohjaajan työvuorojen mukaisesti. Jos tarvitset työvuoroja lastenhoidon järjestämiseksi, ole yhteydessä Jobiilissa mainittuun toimintayksikön yhteyshenkilöön.

### Työvuorolomake:

- Työvuorolomake on virallinen asiakirja, täytä se selkeästi ja mustekynällä. Työvuorolomakkeessa tulee olla nimi, ryhmätunnus, toimintayksikkö, harjoitteluviikot ja päivämäärät.
- Opiskelijan työvuorolomake tulee olla harjoitteluyksikössä näkyvillä sovitussa paikassa.
- Työvuoron muuttamisesta neuvotellaan etukäteen ohjaajan tai toimintayksikön esihenkilön kanssa → muutos selkeästi näkyviin työvuorolistaan.
- Jätä työvuorolomakkeesta allekirjoitettu kopio ohjaajalle tai toimintayksikön esihenkilölle harjoittelun loppuksi.



# Käytännön asiat: Ruokailu



# Käytännön asiat: Ruokailu

(keskussairaalaan ja kuntoutumiskeskukseen harjoitteluun tulevat)

Keskussairaala: Ravintola Pohjantikka  
(M-talo, P-kerros)

AMK-opiskelijat:

Voimassa olevalla opiskelijakortilla / Kelan  
ateriatukikortilla voit ruokailla  
opiskelijahintaan

Toinen aste:

Voit ruokailla henkilökuntahinnalla

Siilainen: Ravintola Askel  
(C-talo, P-kerros)

AMK-opiskelijat:

Voimassa olevalla opiskelijakortilla / Kelan  
ateriatukikortilla voit ruokailla  
opiskelijahintaan

Toinen aste:

Voit ruokailla henkilökuntahinnalla

# Käytännön asiat: Ruokailu

(muualle, kuin keskussairaalan tai kuntoutumiskeskuksen yksiköihin harjoitteluun tulevat opiskelijat)

- Kaikissa Siun soten toimintayksiköissä ei ole henkilöstöruokalaa, kysy asiasta toimintayksikön yhteyshenkilöltä sopiessasi harjoittelusi aloittamisesta.
- Voit tuoda omat eväät ja ruokailla toimintayksikössäsi.



# Tietoturva-asiat:

## Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus ja tietoturva

### Tietoturvaohjeistus

- Lue tietoturva- ja tietosuojakäsikirja ennen harjoitteluun tuloasi Siun soten sivuilta [Sosiaali- ja terveysala - siunsote.fi](https://www.siunsote.fi)
- Tullessasi harjoitteluun Siun soteen ensimmäistä kertaa, tulosta Salassapito- ja käyttäjäsitoumuslomake (2 kpl) ja allekirjoita ne. Vie mukanasasi toimintayksikköön. Salassapito- ja käyttäjäsitoumus on voimassa koko opiskelujesi ajan Siun soten alueella.

### Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus

- Huomioithan, että olet salassapitovelvollinen. Salassapitovelvollisuus jatkuu harjoittelun päättymisen jälkeen.
- Siun soten asiakas- ja potilastietoja **ei saa** käyttää koulutehtävissä.

### Tietojärjestelmät

- Rekisterien katselu- tai käyttöoikeus on vain tehtävien edellyttämiin tietoihin.
- Olet vastuussa siitä, etteivät käyttäjätunnuksesi tai salasanasi joudu ulkopuolisten tietoon.
- Muista aina poistuessasi päätteeltä kirjautua ulos tietojärjestelmistä.

# Tietoturva-asiat: Käyttäjätunnukset ja salasanat

(Pohjois-Karjalan ulkopuolisista oppilaitoksista tulevat opiskelijat)

## Käyttäjätunnukset

- Tilaa käyttäjätunnus n. 2 viikkoa ennen harjoittelun alkua sähköisesti [Opiskelijan käyttäjätunnuspyyntö - Miunpalvelut](#).
- Tunnukset säilyvät samoina myös sijaisuuksia tehdessä sekä myös valmistumisesi jälkeen.

## Käyttäjätunnukset sisältävät

- Maakuntaverkkotunnuksen (MAD), jolla kirjaudut työasemalle (tietokoneelle).
- Mediatri-potilastietojärjestelmän kirjautumistunnuksen (MED).
- Oikeuden Siun soten intraan.

## Salasanat

- Salasanoja ohjelmiin vaihdat ohjelman niin pyytäessä.
- **Talleta** salasanat, jotta muistat ne seuraavaa harjoittelujaksoasi varten.
- Ongelmatilanteessa ota yhteyttä ServiceDeskiin p. 013 339 0700. Vain virka-aikana klo 8-16.

# Tietoturva-asiat: Käyttäjätunnukset ja salasanat

(Karelia-amk:n ja Riverian opiskelijat)

## Käyttäjätunnukset

- Koulu tilaa sinulle käyttäjätunnukset ja salasanat → samat tunnukset ovat voimassa koko opiskelujen ajan.
- Saat uudet käyttäjätunnukset oppilaitoksesi sähköpostiin.

## Käyttäjätunnukset sisältävät

- Maakuntaverkkotunnuksen (MAD), jolla kirjaudut työasemalle (tietokoneelle).
- Mediatri potilastietojärjestelmän kirjautumistunnuksen (MED).
- Oikeuden Siun soten intraan.

## Salasanat

- Salasanoja ohjelmiin vaihdat ohjelman niin pyytäessä.
- **Talleta** salasanat, jotta muistat ne seuraavaa harjoittelujaksoasi varten.
- Ongelmatilanteessa ota yhteyttä ServiceDeskiin p. 013 339 0700. Vain virka-aikana klo 8-16.

# Tietoturva-asiat: Sosiaalinen media ja valokuvaaminen



Facebook, Instagram,  
You Tube, Twitter...



- Sivustoilla ei käsitellä asiakkaita, potilaita, yksikköä, toimintaa tai työntekijöitä koskevia asioita!



Valokuvaaminen

- Valokuvata voi julkisilla alueilla. Julkista aluetta ovat esimerkiksi toimintayksikön piha-alueet.

# Yleistä huomioitavaa: Mitä jos sairastun?

## Poissaolosta ilmoittaminen

- Kysy harjoitteluyksikössä 1. päivänä mihin numeroon ja kenelle ilmoitat äkillisestä poissaolosta esim. sairastumisesta.
- Poissaolo tulee ilmoittaa aina soittamalla.
- Poissaolot korvataan oman oppilaitoksesi ohjeistuksen mukaisesti.



# Yleistä huomioitavaa: Koulutukset

## Koulutuksiin osallistuminen

- Siun soten koulutukset näet ONNI-koulutuskalenterista.
- Voit osallistua koulutukseen, kun olet harjoittelujaksolla Siun soten toimintayksikössä ja **olet sopinut asiasta esimiehen kanssa.**
- Työntekijöiden osallistuminen koulutukseen on etusijalla ja voimme pienemmissä koulutuksissa joutua rajaamaan osallistujamäärää (esim. taitopajat).

## Koulutuksiin ilmoittautuminen

- ONNI-HR –järjestelmän kautta koulutuksiin ilmoittautuminen ei ole mahdollista, joten osallistumismahdollisuutta voit kysyä kyseisen koulutuksen yhdys henkilöltä sähköpostilla tai osoitteessa [koulutus@siunsote.fi](mailto:koulutus@siunsote.fi)

# Yleistä huomioitavaa: Palaute

## Palautteen saaminen

- Pyydä aktiivisesti palautetta ohjaajaltasi.
- Arvioi itse omaa toimintaasi ja kehittymistäsi.

## Palautteen antaminen (suullinen)

- Toivomme palautetta: missä onnistuttiin, mikä on hyvin ja mitä voitaisiin kehittää.
- Jos olet tyytymätön johonkin, ota asia rohkeasti esille. Toivomme, että mietit omalta osaltasi tilalle myös paremman ratkaisun.

## Opiskelijapalaute (kirjallinen)

- Harjoittelusi loppupuolella käy antamassa kirjallinen palaute Siun soten internet sivuilla (<http://www.siunsote.fi/sosiaali-ja-terveysala>) Opiskelijaohjauksen laatuksely 2024

# Yleistä huomioitavaa: Haasteellisissa tilanteissa

Mahdolliset ongelmat harjoittelun tai työssäoppimisen aikana

Mikäli sinulle tulee ongelmia tai haasteita harjoitteluun liittyen, kerro niistä

- omalle ohjaajallesi
  - lähiesihenkilölle
  - opettajallesi
  - osaamisen kehittämisen asiantuntijalle
- On kaikkien osapuolten etu, että haasteisiin etsitään yhteistyössä ratkaisu

# Yleistä huomioitavaa: Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet

## Oikeudet

- Saada riittävä perehdytys toimintaan
- Saada laadukasta ammatillista ohjausta
- Harjoitella opintojen mukaisesti, kokonaisvaltaisesti ja vastuullisesti
- Osallistua toimintaan tai harjoitella opintojen tason mukaisesti osana moniammatillista työryhmää
- Saada perustellusti rakentavaa palautetta ja arviointia
- Esittää perusteltuja kehittämis- ja parannusehdotuksia yksikön toimintaan

## Velvollisuudet

- Laatia realistiset tavoitteet
- Opetella ottamaan vastaan rakentavaa palautetta ja arviointia
- Antaa palautetta ohjauksesta
- Noudattaa salassapitovelvollisuutta ja tietoturvaohjeita
- Tunnistaa oman osaamisen ja vastuun rajat
- Toimia vastuullisesti asiakas- ja potilaslähtöisesti, noudattaa eettisiä periaatteita sekä työpaikan ohjeita
- Vastata omasta oppimisesta, olla aktiivinen ja oma-aloitteinen
- Tehdä yksikön toiminnan mukaisia työvuoroja sekä pääsääntöisesti työvuorot ohjaajan työvuorojen mukaisesti

# Yleistä huomioitavaa: opiskelijamoduuli

Keskussairaalan  
osastot 2K, 3K,  
4K,  
Sydänkeskus  
(3A), 2B, 2G,  
päivystysosasto  
(1B) ja  
Kuntoutumiskes-  
kuksen 2AB, 3B  
ja 4B

- Hoitotyön opiskelijoiden ohjaus toteutuu opiskelijamoduulissa.
- Opiskelijamoduulissa opiskelijoilla on 2-4 potilasta, joita he hoitavat yhdessä työparina ohjaajan tuella. Työvuorossa on yhtä aikaa 2 opiskelijaa. Ohjaajan rooli on tukea ja opastaa opiskelijoita potilaiden hoidossa. Ohjaajalla on vastuu potilasturvallisuudesta.
- Opiskelijalle nimetään oma vastuuhjaaja, joka vastaa loppuarvioinnista. Muuten opiskelijoiden ohjaus toteutuu useamman ohjaajan yhteistyönä.
- Opiskelija ja ohjaaja arvioivat opiskelijan oppimista kirjallisesti joka päivä. Ohjaaja ja opiskelija keskustelevat opiskelijan oppimisesta tavoitteet huomioiden.

# Yleistä huomioitavaa: Työparityöskentelymalli

Asumispalvelu-  
yksiköt ja  
terveyskeskus-  
sairaalat

- Hoitotyön opiskelijoiden ohjaus toteutuu työparityöskentelymallilla.
- Työparityöskentelymallissa työvuorossa on yhtä aikaa 2 opiskelijaa saman ohjaajan ohjauksessa. Opiskelijat hoitavat yhdessä asiakkaita ja potilaita työvuoron aikana. Ohjaajan rooli on tukea ja opastaa opiskelijoita potilaiden hoidossa. Ohjaajalla on vastuu potilasturvallisuudesta.
- Opiskelijalle nimetään oma vastuuohjaaja, joka vastaa loppuarvioinnista. Muuten opiskelijoiden ohjaus toteutuu useamman ohjaajan yhteistyönä.
- Opiskelija ja ohjaaja keskustelevat päivittäin opiskelijoiden oppimisesta tavoitteet huomioiden.

# Turvallisuus ja hygienia: Ulkoasu

Huomioithan,  
että  
potilastyössä

- Pitkät hiukset (myös pitkä parta) pidetään kiinni.
- Kynnet ovat siistit ja lyhyet, ei kynsilakkaa, ei rakenne- ja geelikynsiä.
- Käsikoruja ei käytetä (sormukset, rannekellot ja –korut, aktiivisuusrannekkeet).
- Suurien riippuvien korvakorujen tai kaulakorujen ei käytetä.
- Kasvojen alueen limakalvoja läpäiseviä koruja ei käytetä.
- Irttoripsien/ripsipidennysten käyttö ei ole suositeltavaa aseptisissä työtehtävissä (lääkehuolto, toimenpideyksiköt).
- Hajusteita ei käytetä.
- **Terve ja ehjä iho on paras suoja taudinaiheuttajia vastaan.**

# Turvallisuus ja hygienia: Rokotukset

Rokotukset tulee olla kunnossa.

Olethan toimittanut opintojen alussa rokotustiedot opiskeluterveydenhuoltoon

- Harjoittelun EHDOTON edellytys on, että opiskelijalla on laissa (Tartuntatautilaki 1227/2016) määrätty rokotussuojaus. Harjoittelu keskeytetään, mikäli käy ilmi että asiakas- tai potilasturvallisuus vaarantuu.
- Opiskelijalla tulee olla
  - \*rokotuksen tai sairauden antama suoja **tuhkarokkoa ja vesirokkoa** vastaan
  - \* rokotuksen antama suoja **influenssaa** vastaan influenssaepidemiakauden aikana
  - \* imeväisikäisiä hoitavilla tulee olla rokotuksen antama suoja **hinkuyskää** vastaan

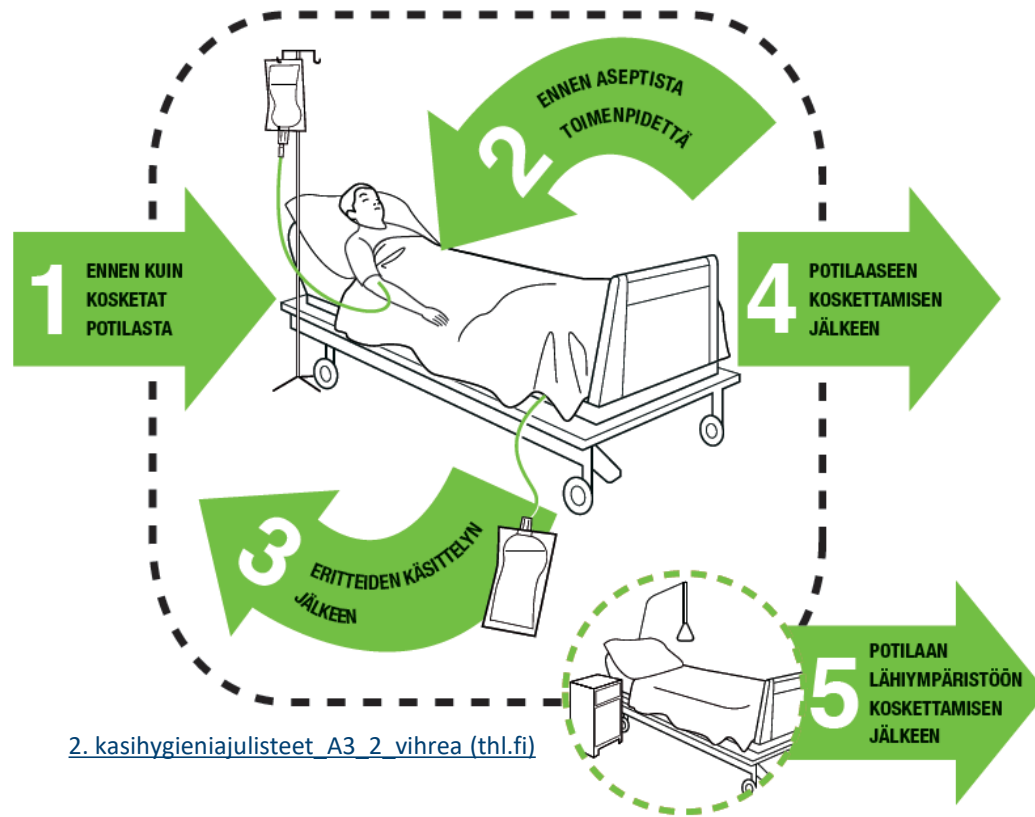


# Turvallisuus ja hygienia: Tapaturmat harjoittelun aikana

Esimerkiksi pisto- tai veritapaturma, kaatuminen, väkivaltatilanne, työmatkalla tapahtuva tapaturma, ”läheltä piti-tilanteet”

- Tilanne arvioidaan välittömästi toimintayksikössä ohjaajan ja esihenkilön kanssa ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin.
- Ota aina yhteyttä oman oppilaitoksen terveydenhoitajaan (virka-aikana).
- Ota yhteyttä oppilaitoksessa vakuutusasioista vastaavaan yhteyshenkilöön.
- Ilmoita tapaturmasta myös ohjaavalle opettajalle.

# Turvallisuus ja hygienia: Käsihygienia



[2. käsihygieniajulisteet\\_A3\\_2\\_vihrea \(thl.fi\)](#)

- Huolellinen käsihygienia on **tärkein yksittäinen tekijä** infektioiden torjunnassa.

- Jokaisella on velvollisuus toteuttaa hyvää käsihygieniaa.

- Pidä mielessä työskennellessäsi aseptinen omatunto ja työjärjestys.

# Turvallisuus ja hygienia: Tupakointi

Tupakointi ei  
kuulu  
työaikaan

- Tupakkalain mukaan henkilökunnan altistuminen savulle tulee estää. Savuttomuus on yksi keino turvata terveellinen työpaikka jokaiselle työntekijälle.
- Siun soten toimintayksiköissä tupakointi on työaikana kielletty.
- Opiskelijana sinua koskevat nämä samat säännöt ja ohjeet.



# Tervetuloa oppimaan ammattilaiseksi ammattitaitoisten ohjaajien ohjauksessa!

