

Tuutorina opiskeluyhteisössä

Kohtaamisia, rajoja ja arjen tilanteita



**Euroopan unionin
osarahoittama**

JOHDANTO

Tuutorilla on merkittävä rooli siinä, millaisena opiskelija kokee opintojen alun ja oman paikkansa yhteisössä. Pienilläkin teoilla – sillä, miten viestitään, kohdataan ja reagoidaan – voidaan joko vahvistaa osallisuutta tai tahtomatta sulkea joku ulkopuolelle.

Tämä opas on koottu tukemaan tuutoreita toimimaan tietoisesti, yhdenvertaisesti ja eettisesti erilaisissa arjen tilanteissa. Tuutorointi on jatkuvaa havainnointia ja oppimista: ennakoidaan mahdollisia esteitä, toimitaan mahdollisimman osallistavasti ja puututaan epäkohtiin, kun niitä huomataan.

Opas koostuu kahdesta toisiaan täydentävästä osasta:

Osa 1: Saavutettava ja yhdenvertainen tuutorointi

Saavutettava ja yhdenvertainen tuutorointi keskittyy tuutorin käytännön toimintaan. Se auttaa ennakoimaan tilanteita, joissa joku voi jäädä sivuun, ja tarjoaa keinoja toteuttaa tuutorointia niin, että mahdollisimman monen on helppo osallistua.

Osa 2: Eettinen tuutorointi

Eettinen tuutorointi syventää näkökulmaa tuutorin vastuuseen, rooliin ja rajoihin. Tarkoitus on rohkaista esimerkkien avulla pysähtymään tilanteissa, joissa oikea toimintatapa ei ole itsestäänselvä, ja muistuttaa, ettei tuutorin tarvitse eikä pidä jäädä yksin vaikeiden asioiden kanssa.



OSA 1

Saavutettava ja
yhdenvertainen
tuutorointi

ENNAKOI – TOTEUTA – REAGOI

Tuutorina vaikutat paljon siihen, kokeeko opiskelija kuuluvansa porukkaan ja saako hän tarvitsemansa tiedon ja tuen. Kaiken pohjana voi käyttää mallia:

Ennakoi

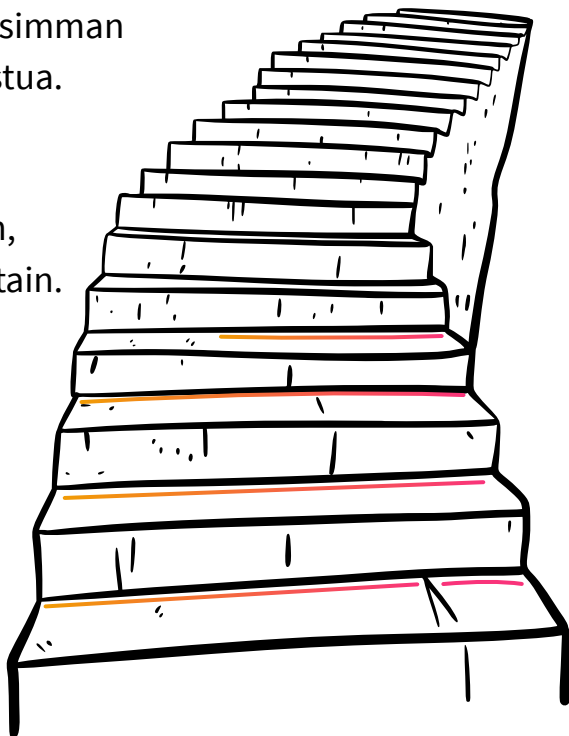
Mieti etukäteen, kuka voi jäädä ulkopuolelle ja miksi.

Toteuta

Toimi niin, että mahdollisimman monen on helppo osallistua.

Reagoi

Jos huomaat epäkohdan, älä ohita sitä vaan tee jotain.



FYYSINEN YMPÄRISTÖ JA ESTEETTÖMYYS

Esimerkkitalanteita:

- Kaikki tilat eivät ole täysin esteettämiä.
- Liikuntarajoitteisen voi olla vaikea liikkua kampuksella.
- Opasteet eivät aina ole selkeitä kaikille.

Ennakoi

- Tutustu kampuksen tiloihin: missä ovat hissit, luiskat, inva-wc:t, hiljaiset tilat jne.
- Ota selvää, mitä esteettömyys tarkoittaa käytännössä.

Toteuta

- Kun järjestät tapahtuman, kerro aina:
 - missä tila on
 - onko tilaan esteetön kulku
 - keneen voi olla yhteydessä, jos on kysyttävää.
- Jos käytetään ilmoittautumista, lisää kohta: Onko sinulla jotain, mistä järjestäjän olisi hyvä tietää (esim. esteettömyyteen tai erityistarpeisiin liittyen)?

Reagoi

- Jos huomaat puutteen (esim. huono opaste, vaikea kulkureitti), kerro siitä tuutorinnista vastaavalle tai muulle sovitulle taholle.
- Kirjaa olennaiset esteettömyystiedot talteen tulevia vuosia varten.

VIESTINTÄ, MAINOKSET JA DIGITAI DOT

Esimerkkitalanteita:

- Mainokset ja viestit voivat olla vaikeita lukea (lukivaikeus, näköhaasteet).
- Viestintä on joskus sekavaa: eri kanavat, epäselvät käytännöt.
- Kaikilla ei ole samoja digitaalisia taitoja tai älypuhelinta.
- Vertaisohjauksen digialustat eivät ole vielä vakiintuneet.

Ennakoi

- Älä oletta, että kaikki ovat samassa sovelluksessa tai yhtä taitavia digissä.
- Sopikaa pelisäännöt sisäiseen ja ulkoiseen viestintään: mikä kanava on virallisiin asioihin ja mitä käytetään rennompaan jutusteluun.

Toteuta

- Tee mainoksista ja viesteistä selkeitä ja helppolukuisia.
- Käytä tarvittaessa useampaa kanavaa.
- Kerro uusille opiskelijoille missä kanavissa tieto kulkee ja mistä lisätietoa saa.
- Tarjoa digiapua, jos osaat.

Reagoi

- Kysy säännöllisesti, toimiiko viestintä.
- Jos joku jää ulkopuolelle, etsi hänelle sopiva tapa saada tietoa.

KIELELLINEN SAAVUTETTAVUUS

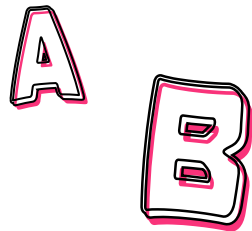


Esimerkkitalanteita:

- Kielen tasot vaihtelevat.
- Kaksikielinen viestintä vie aikaa.
- Ammattisanastoa ja lyhenteitä ei aina selitetä.

Ennakoi

- Suunnittele viestintä ajoissa.
- Käytä selkokieltä ja tarvittaessa kahta kieltä.



Toteuta

- Selitä ammattisanat ja lyhenteet.
- Tee pieni sanasto uusille opiskelijoille.
- Käytä kevyitä tapoja, kuten tietovisoja, sanojen ja ammattisanastojen oppimiseen.



Reagoi

- Jos joku ei ymmärtänyt, selitä uudestaan.
- Korosta, että aina saa kysyä.



ASENTEET JA YHTEISTYÖ

Esimerkkitalanteita:

- Henkilöstöllä voi olla erilaisia käsityksiä tuutoroinnin roolista ja mahdollisuuksista.
- Kaikki eivät vielä tunne tuutorin roolia tai sitä, miten tuutoreiden osaaminen voi tukea koulutusta ja ohjausta.
- Eri-ikäisten opiskelijoiden välillä voi esiintyä ennakkokäsityksiä, jotka vaikuttavat vuorovaikutukseen.

Ennakoi

- Tiedä, mitä sinulta voi odottaa.
- Ole selvillä roolistasi, vastuistasi ja oikeuksistasi.

Toteuta

- Tee roolisi näkyväksi.
- Korosta vapaaehtoisuutta.
- Toimi turvallisemman tilan periaatteiden mukaan.

Reagoi

- Jos yhteistyö ei toimi, kerro tuutoroinnista vastaavalle.
- Hae tukea, jos kohtaat syrjintää tai vähättelyä.

SOSIAALINEN JA KANSAINVÄLINEN ULOTTUVUUS

Esimerkkitalanteita:

- Kansainvälisten opiskelijoiden on vaikea kiinnittyä yhteisöön.
- Osa ei ymmärrä vertaisohjauksen merkitystä.

Ennakoi

- Tunnista eri kansallisuudet ja kulttuurit.
- Varaudu tarjoamaan tukea ja tietoa eri taustoista tuleville.

Toteuta

- Käytä kaksikielistä viestintää.
- Madalla osallistumiskynnystä.
- Tue yhteistyötä suomenkielisten ja kansainvälisten tuutoreiden välillä.
- Järjestä matalan kynnyksen tapahtumia.

Reagoi

- Jos huomaat, että joku jää sivuun, ota asia puheeksi.
- Muistuta itseäsi ja muita tuutoroinnin tarkoituksesta: yhteisöllisyys ja tuki.

PYSÄHDY JA TARKASTELE

Saavutettava tuutorointi alkaa ennakkoinnista. Kaikkea ei voi huomata etukäteen, mutta jo pieni pysähtyminen ja tietoinen havainnointi auttavat ehkäisemään tilanteita, joissa joku jää ulkopuolelle.

Kun suunnittelet viestintää, tapahtumaa tai ryhmätilannetta, pohdi hetki etukäteen: tavoittaako tämä mahdollisimman monet? Voiko joku jäädä sivuun esimerkiksi kielen, tiedon puutteen, jännityksen, liikkumisen, aikataulun tai ryhmään tulemisen vaikeuden vuoksi?

Usein riittää pieni muutos: selkeämpi viesti, vaihtoehtoinen tapa osallistua, henkilökohtainen kutsu tai lisäohje, jotta useampi pystyy olemaan mukana.



Pysähdy välillä tarkastelemaan:

- 1.** Mitä teen jo nyt hyvin, mutta haluan tehdä tietoisemmin?
- 2.** Miten voisin tuutorina tehdä osallistumisesta helpompaa useammalle?
- 3.** Onko jo nyt jokin asia kiinnittänyt huomiosi josta pitäisi keskustella muiden tuutortoimijoiden kanssa?

OSA 2

Eettinen tuutorointi

LUOTTAMUKSELLISUUS JA YKSITYISYYS

Tuutorina kuulet helposti asioita, joita ei ole tarkoitettu jaettavaksi eteenpäin.

Esimerkkejä tilanteista

● **Keräät tietoja tapahtumaa varten.**

Kun keräät tapahtumaan osallistujien tietoja, suunnittele etukäteen mitä tietoja tarvitaan, kuka niitä käsittelee ja missä ne säilytetään turvallisesti. Määritä myös, kuinka kauan tiedot pidetään ja milloin ne poistetaan. Kerro osallistujille selkeästi, mihin tarkoitukseen tietoja käytetään ja ketkä pääsevät niihin käsiksi.

● **Saat kuulla toista opiskelijaa koskevaa henkilökohtaista tietoa.**

Ryhmässä joku mainitsee ohimennen, että “henkilö X” ei tule mukaan, sillä hänellä on terapia-aika. Vaikka tarkoitus olisi selittää poissaoloa, tieto voi lähteä leviämään nopeasti.

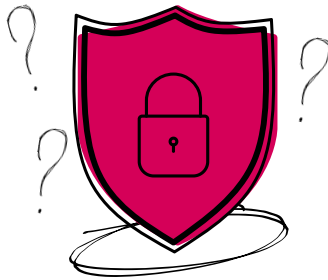
● **Tiedät tapahtumasta tai asiasta, joka on vielä valmistelussa.**

Saat kuulla alustavasta suunnitelmasta, että suosittu sisällöntuottaja saattaa tulla koululle kuvaamaan ja tapaamaan opiskelijoita, mutta mikään ei ole vielä varmaa. Jos kerrot asiasta eteenpäin, huhu alkaa levitä ja opiskelijoille syntyy odotuksia ennen kuin vierailusta on tehty lopullista päätöstä.

● **Käytössäsi on tunnuksia, linkkejä tai tietoja.**

Saat käyttöösi vain tuutoreille tarkoitettun materiaalipankin ja pääsylinkin. Jos linkkiä pyytää henkilö, jolle käyttöoikeus ei kuulu, sitä ei pidä jakaa, vaikka pyytäjä olisi tuttu, koska et voi tietää mihin se myöhemmin päättyy tai miten sitä käytetään.

Mitä tietoa on oikeus kerätä, kenelle sitä voi jakaa ja miten turvaan yksityisyyden?



- Kerää vain tarpeellinen tieto ja käsittele sitä huolellisesti.
- Huolehdi, että arkaluontoisista asioista puhutaan oikeassa paikassa ja oikeille ihmisille.
- Älä jaa keskeneräisiä suunnitelmia eteenpäin, vaikka asia olisi kerrottu “luottamuksella”. Odota, että tieto on varmistettu ja kerrotaan virallisesti, jotta huhut ja turhat odotukset eivät lähde liikkeelle.
- Älä jaa luottamuksella annettuja tunnuksia, linkkejä tai materiaaleja ulkopuolisille, vaikka pyytäjä olisi tuttu, vaan ohjaa hänet hakemaan tiedot virallista kautta.

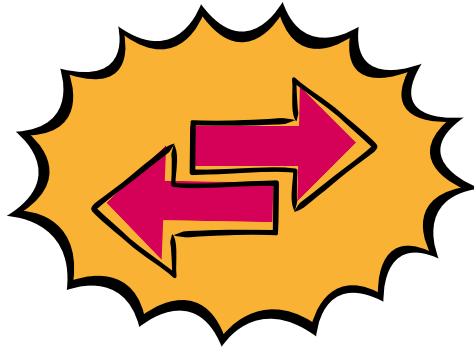
RAJAT JA ROOLIT

Tuutori ei ole terapeutti, kuraattori eikä opettaja – vaikka joskus siltä tuntuisi.

Esimerkkejä tilanteista

- **Opiskelija avautuu henkilökohtaisista ongelmistaan ja pyytää neuvoja.**
Opiskelija kertoo olevansa kuormittunut ja pyytää sinulta neuvoa, mitä tehdä, mutta asia voi olla sellainen, johon tuutorin ei kuulu yksin tarttua. Voit kuunnella ja ohjata opiskelijan eteenpäin tukipalveluihin, kuten kuraattorille, opolle tai terveydenhoitajalle.
- **Olet samaan aikaan tuutori, kaveri ja opiskelija.**
Olet vapaa-ajalla, ja joku alkaa kysyä sinulta opiskeluasioita tai odottaa, että alat selvittämään asiaa saman tien. Silloin voi tulla tarve rajata, milloin olet tuutorin roolissa ja milloin vapaa-ajalla.
- **Sinulla on omia vahvoja mielipiteitä oppilaitoksesta tai opiskelusta.**
Jos sinulla on ollut huono kokemus jostain opettajasta tai kurssista, mielipiteesi voi lipsahtaa puheeseen uusien opiskelijoiden kanssa. Kuulija voi ottaa kertomasi “faktana”, vaikka kyse on sinun kokemuksestasi.
- **Mietit, milloin asia kuuluu vielä sinulle ja milloin henkilöstölle.**
Opiskelija kertoo, ettei ole saanut opintojaan käyntiin, tai hän on ollut pitkään poissa eikä tiedä mitä tehdä. Silloin voi olla tärkeää ohjata eteenpäin ennen kuin tilanne pahenee.

Missä kulkee tuutorin vastuun raja?



- Auta sen verran kuin tuutorin roolissa on mahdollista ja ohjaa tarvittaessa eteenpäin.
- Voit auttaa tuutorina sovittuna aikana ja kanavissa, ja vapaaajalla on ok sanoa, että palaat asiaan myöhemmin.
- Vältä omien negatiivisten kokemusten tai asenteiden levittämistä.
- Ohjaa opiskelija eteenpäin, kun tilanne sitä vaatii. On ok sanoa “en tiedä” tai “tässä asiassa joku muu osaa auttaa paremmin”.

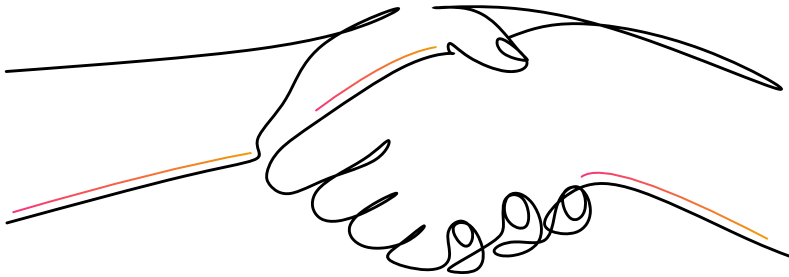
YHDENVERTAISUUS JA OSALLISUUS

Kaikilla ei ole samanlaisia lähtökohtia osallistua.

Esimerkkejä tilanteista

- **Ryhmäytymistehtävä ei sovi kaikille sellaisenaan.**
Esimerkiksi tehtävä vaatii nopeaa liikkumista, puhumista isossa porukassa tai fyysistä kontaktia, mikä ei ole kaikille mahdollista tai turvallista. Tilanne voi ratketa pienellä muokkauksella tai vaihtoehdolla.
- **Huomaat, että joku jää toistuvasti sivuun.**
Yksi opiskelija jää usein puhelimelle tai katselee sivusta, eikä lähde mukaan keskusteluihin. Se voi näyttää välinpitämättömydeltä, vaikka taustalla olisi jännitys, kielivaikeus tai yksinäisyys.
- **Osa opiskelijoista hakeutuu luoksesi helpommin kuin toiset.**
Saatat tuntea ryhmästä joitakin ennestään, jolloin vuorovaikutus heidän kanssaan on luontevampaa ja näkyvämpää. Ulkopuolisen silmissä tämä voi kuitenkin näyttää siltä, että toiset saavat enemmän huomiota kuin toiset – vaikka tarkoitus ei olisi sellainen.
- **Kansainväliset tai vähemmistöön kuuluvat opiskelijat eivät löydä mukaan toimintaan.**
Esimerkiksi viestit kulkevat vain suomeksi tai osallistuminen perustuu “porukkaan menemiseen”, mikä voi olla hankalaa, jos ei tunne ketään. Pienikin kutsu tai selkeä tieto voi madaltaa kynnystä.

Kenen on helppo olla mukana – ja kenen ei?



- ➔ Suunnittele ryhmäytyminen niin, että tehtäviä voi muokata.
- ➔ Muista, että osallistuminen on vapaaehtoista.
- ➔ Kiinnitä huomiota myös niihin, jotka eivät itse hae huomiota.
- ➔ Et ole yksin vastuussa – nosta havaintoja esiin ja hae tukea.

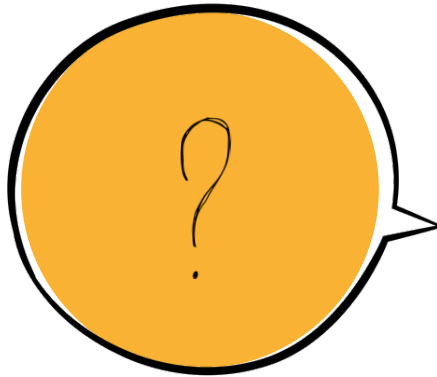
TIEDOTTAMINEN JA REHELLISYYS

Tuutorin sanaan luotetaan.

Esimerkkejä tilanteista

- **Saat tietoa toisen käden kautta ja mietit, mitä tehdä.**
Esimerkiksi kuulet jonkun sanovan, että “tällä kurssilla on pakko olla läsnä joka kerta”, mutta et ole varma pitääkö se paikkansa. Jos jaat tiedon eteenpäin varmistamatta, se voi aiheuttaa turhaa stressiä.
- **Et ole varma jonkin asian oikeellisuudesta.**
Uusi opiskelija kysyy opintotuen, ilmoittautumisen tai poissaolojen käytännöistä, ja sinulla on vain muistikuva omasta kokemuksesta. Silloin rehellisyys ja oikeaan paikkaan ohjaaminen on parempi kuin “nopeasti keksitty vastaus”.
- **Huhuja tai virheellistä tietoa lähtee liikkeelle.**
Koulussa alkaa kiertää huhu, että “opinto-ohjaajalle ei pääse enää ollenkaan” – joku ei saanut heti aikaa ja yleistää sen faktaksi, vaikka käytännössä ajanvaraus on ruuhkainen, mutta toiminnassa. Tuutorina on tärkeää tarkistaa faktat ettei jaa väärä tietoa eteenpäin opiskelijayhteisölle.
- **Toiminta kohdistuu vain tietylle kohderyhmälle.**
Järjestätte tapahtuman opiskelijoille esimerkiksi suomen kielen opetteluun tueksi ja jotkut opiskelijat kokevat jäävänsä ulkopuolelle. Tällöin perustelu ja avoimuus siitä, miksi tapahtuma on kohdennettu tietylle kohderyhmälle, vaikuttaa muiden opiskelijoiden kokemukseen reiluudesta.

Onko tieto totta, tarpeellista ja yhdenvertaisesti jaettavaa?



- Kerro vain sellaista tietoa, jonka tiedät pitävän paikkansa.
- On ok olla tietämättä – tärkeää on ohjata oikean tiedon äärelle.
- Katkaise huhupuhe, jos huomaat sitä.
- Huolehdi, ettei tiedottaminen aiheuta ulkopuolelle jäämistä.

ASENTEET JA VUOROVAIKUTUS

Kaikilla on ennakkoluuloja – tärkeää on, miten niiden kanssa toimii.

Esimerkkejä tilanteista

- **Teet oletuksia iän, alan, sukupuolen tai taustan perusteella.**
Esimerkiksi ajattelet, että “aikuisopiskelija pärjää kyllä yksin” tai että “nuoret haluavat aina toiminnallista tekemistä”. Oletukset voi johtaa siihen, että joku ei saa tarvitsemaansa tukea tai pääse osallistumaan haluamaansa toimintaan.
- **Puhut automaattisesti englantia etnisen ulkonäön perusteella.**
Tarkoitus on usein ystävällinen, mutta se voi tuntua toisesta leimaavalta tai ulossulkevalta, jos hän onkin suomenkielinen. Usein neutraali aloitus ja tilan antaminen toisen kielivalinnalle toimii paremmin.
- **Ryhmässä voi syntyä haastavia vuorovaikutustilanteita.**
Sarkasmi voi vanhojen tuttujen kesken olla ystävällinen tapa heittää läppää. Uudessa ryhmässä, jossa ei vielä tunneta, sama sarkasmi kuulostaa helposti piikittelyltä. Se, mikä toimii tuttujen kesken, voi uudessa ryhmässä tuntua piikittelyltä tai ulossulkevalta – siksi tuutorin kannattaa aloittaa neutraalisti ja seurata ryhmän reaktioita.
- **Oma väsymys tai ärtymys näkyy käytöksessä.**
Pitkän päivän jälkeen saatat vastata lyhyesti tai ohittaa kysymyksen, vaikka opiskelija yrittää hakea kontaktia. Tällaiset pienet hetket voivat vaikuttaa siihen, uskaltaako toinen tulla toiste.

Miten varmistan, että kohtelen kaikkia kunnioittavasti?



- ➔ Tiedosta omat oletuksesi, mutta älä anna niiden ohjata toimintaa.
- ➔ Huomioi ihmisten yksilöllisyys.
- ➔ Pyri avoimeen vuorovaikutukseen ja huomioi tulkinnanvaraisuus eri tilanteissa.
- ➔ Et ole aina parhaimmillasi – sekin on inhimillistä.

SOME JA HENKILÖKOHTAISTEN RAJOJEN HÄMÄRTYMINEN

Tuutorirooli ei katoa somessa.

Esimerkkejä tilanteista

- **Opiskelijat haluavat kaveriksi tai seuraajaksi.**
Uusi opiskelija haluaa seurata sinua somessa tai lisätä sinut kontakteihin. Jos hyväksyt pyynnön, hän voi odottaa tuutorointia myös yksityisviesteissä ja vapaa-ajalla. On hyvä pohtia etukäteen, pidätkö henkilökohtaisen somen omana tilanasi.
- **Pohdi mitä julkaiset ja kenelle se näkyy.**
Julkaiset Instagram-stoorin opiskelijaillasta ja vitsaillet “taas myöhässä luennolta”. Opiskelijat, jotka eivät tunne sinua, voivat tulkita sen viestiksi, että myöhästely on “sallittua”. Tuutorina on hyvä pohtia, millaisen esimerkin julkaisu antaa.
- **Otat kuvia tapahtumista. Onko kaikilta lupa?**
Otat yhteiskuvan ryhmäytymistilanteesta, jossa on mukana ihmisiä jotka eivät halua näkyä somessa. On tärkeää pyytää lupa etukäteen ja tarjota aina helppo mahdollisuus jäädä kuvan ulkopuolelle.
- **Näet somessa huolestuttavaa tai jopa vaarallista toimintaa.**
Huomaat tuutoreiden somealustalla painostavaa viestittelyä, häirintää tai vaarallisia haasteita. Tuutorina mietit, milloin kyse ei ole enää harmittomasta somejutusta, vaan tilanteesta, johon pitää hakea apua ja toimia sovitun mallin mukaan.

Miten suojelen itseäni ja muita myös digitaalisissa ympäristöissä?



- ➔ Määrittele omat rajasi somessa.
- ➔ Tiedosta, että sinut nähdään myös tuutorina.
- ➔ Muista tietosuoja ja kuvien julkaisuluvat.
- ➔ Vakavissa tilanteissa hae apua ja toimi sovittujen toimintamallien mukaan.

OMAN JAKSAMISEN EETTISYYS

Myös tuutorin hyvinvointi on eettinen kysymys.

Esimerkkejä tilanteista

● **Tuutorointi kuormittaa liikaa.**

Huomaat, että tehtäviä tulee lisää ja alat stressata koko ajan kuinka “pitäisi ehtiä”. Kun kuormitus kasvaa, eettinen valinta voi olla pyytää apua ajoissa eikä venyä loppuun.

● **Viestejä tulee jatkuvasti iltaisin ja viikonloppuisin.**

Ryhmächat aktivoituu aina iltaisin, ja sinusta odotetaan vastaajaa heti. Silloin rajojen asettaminen ja yhteisten pelisääntöjen sopiminen auttaa sekä sinua että ryhmää.

● **Omat opinnot kärsivät.**

Jätät omia tehtäviä tekemättä, koska käytät aikaa tuutorointiin ja toisten auttamiseen. Muista, että tuutorikin on opiskelija kenen opinnot ovat myöskin tärkeitä.

● **Mitä jos en jaksakaan?**

Sinusta voi tuntua vaikealta kertoa väsymyksestäsi, koska et halua tuottaa muille pettymystä. Usein ajoissa sanottu “nyt tarvitsen tukea” on reilumpaa kaikille kuin se, että tehtävät alkavat myöhästyä tai jäävät hoitamatta kuormituksen takia.

Milloin on oikein pysähtyä ja pyytää apua?



- Ole rehellinen itsellesi ja muille.
- Jakakaa vastuuta tuutoreiden kesken.
- Muista, että vähemmälläkin pärjää.
- Jaksamisesta huolehtiminen ei ole luovuttamista, vaan vastuullisuutta.



TUKEA TUUTORIN ARKEEN

Tämä opas esittelee tuutoroinnin toimintatapoja ja arjen tilanteita.

Oppaan tarkoitus on auttaa tuutoria edistämään turvallista, saavutettavaa ja yhteisöllistä opiskeluilmapiiriä.



Sisältö on koottu osana Yhdenvertaiset koulutuspolut Lapin alueella -hanketta, jossa toteuttajina toimivat Ammattiopisto Lappia, Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDU, Lapin Ammattikorkeakoulu, Lapin Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta ROTKO sekä Peräpohjolan Opisto.