



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Kirjaamisen taito ammatillisessa koulutuksessa

Opetushallitus
Ammatillinen koulutus
Dinah Arifulla



Lyhyt alustus

- Sosiaali- ja terveysalan opetusneuvos
- Sote:n ammatillinen koulutus
 - Perustutkinto (Sote pt, Välinehuollon pt)
 - Ammattitutkinto
 - Erikoisammattitutkinto
- SORA säädökset ammatillisessa koulutuksessa
- Tutkintovienti



Dinah Arifulla
Sis-kir sh, hygieniahoitaja
TtM, AmO
Akuuttihoitotyön erikoist.
DigiOpe, Gero-ope
Tuotekehitystyön eat
dinah.arifulla@oph.fi

Perustutkinto (EQF 4)

osoitetaan laaja-alaiset ammatilliset **perusvalmiudet** alan eri tehtäviin sekä erikoistuneempi osaaminen ja työelämän edellyttämä ammattitaito vähintään **yhdellä työelämän toimintakokonaisuuteen** liittyvällä osa-alueella.

Ammattitutkinto (EQF 4)

osoitetaan työelämän tarpeiden mukaisesti **kohdennettua ammattitaitoa**, joka on perustutkintoa syvällisempää tai **kohdistuu rajatumpiin työtehtäviin**.

Erikoisammattitutkinto (EQF 5)

osoitetaan työelämän tarpeiden mukaisesti kohdennettua ammattitaitoa, joka on ammattitutkintoa **syvällisempää ammatin hallintaa tai monialaista osaamista**.

Mitä perustutkinnon

Yleiset osaamistavoitteet liittyen viestintään ja tietoon

- Yhteiset tutkinnon osat, joissa painotetaan viestintä- ja vuorovaikutusosaamista. Näihin taitoihin sisältyy kirjallinen viestintä, tiedon välitys, dokumentointi.

Tiedonkeruumenetelmien käyttö ja dokumentoinnin merkitys

- Tiedonkeruumenetelmiä ja kirjaamista (havainnointi, haastattelu)

Lainsäädäntö ja ohjeistukset

- Ydinosaamista, joka kaikissa tutkinnon osissa

Lääkehoidon osaamisosaaminen

- Lääkehoito liittyy dokumentointiin — mm. lääkitystietojen kirjaamiseen, annosten seurantaan, turvallisuuteen liittyvien merkintöjen tekemiseen.

**Työn alla oma tutkinnon osa
aiheesta**



LUONNOS

Kirjaaminen ja tietohallinta sosiaali- ja terveydenhuollossa 15 osp

Ammattieettisyys ja lainsäädännön, määräysten ja ohjeiden noudattaminen

Opiskelija

- toimii ammattieettisten periaatteiden mukaisesti
- noudattaa lainsäädäntöä, määräyksiä, suosituksia ja ohjeita
- toimii laatusuosituksen ja omavalvontasuunnitelman mukaisesti
- noudattaa sosiaali- ja terveydenhuollon ohjaus-, yhteydenotto- ja ilmoitusvelvollisuuksia
- tukee ja noudattaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta
- toimii asiakas- ja potilasturvallisesti
- noudattaa salassapito-, vaitiolovelvollisuus- ja tietosuojamääräyksiä
- toimii tietoturvallisuusohjeiden mukaisesti
- toimii työsuojelu- ja työturvallisuusohjeiden mukaisesti
- työskentelee työpaikan turvallisuussuunnitelman mukaisesti
- työskentelee hygieniavaatimusten, aseptisten ja ergonomisten periaatteiden mukaisesti
- huomioi ratkaisujen energiakulutuksen, kestävyys ja ympäristövaikutukset edistää kestävä kehitystä
- käyttää näyttöön perustuvaa tietoa

LUONNOS

Kirjaaminen

Opiskelija

- ymmärtää rakenteisen kirjaamisen merkityksen tiedonhallinnan ja käyttötarkoituksen kannalta
- ymmärtää rakenteisen kirjaamisen merkityksen asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta
- ymmärtää rakenteisen kirjaamisen merkityksen hoidon jatkuvuuteen ja laatuun
- ymmärtää tietojen minimoinnin merkityksen tietosuojan ja tietoturvan kannalta
- tuntee kirjaamisen erityispiirteet erilaisissa sosiaalihuollon palveluissa
- tuntee sosiaali- ja terveydenhuollon kirjaamista koskevat lait ja säädökset
- käyttää yhtenäisiä tietorakenteita, valikkoja, luokituksia ja numeromuotoisia kenttiä
- käyttää selkeää ja ymmärrettävää kieltä
- kerää ja tallentaa toimintakykyä ja terveydentilaa kuvaavia tietoja
- kirjaa täsmällisesti ja käyttötarkoitussidonnaisesti
- kirjaa vain tarpeelliset ja riittävät tiedot asiakkaan yksityisyyden suojaamiseksi
- kirjaa asiakastiedot yhdessä asiakkaan kanssa

LUONNOS

Tietohallinta

Opiskelija

- hyödyntää aktiivisesti digitaalisia työvälineitä ja järjestelmiä edistäen niiden käyttöä työyhteisössä
- ymmärtää Kanta-palveluiden merkityksen asiakkaisten tiedonsaannin ja tiedonhallinnan kannalta
- tallentaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedot Kanta-palveluihin
- ymmärtää asiakkaan osallistamisen merkityksen luottamuksen ja oikeellisuuden kannalta
- ymmärtää oman roolinsa ja vastuunsa organisaation datan keräämiseen, säilyttämiseen sekä hyödyntämiseen liittyen
- kuuntelee, keskustelee ja toimii yhteistyössä työyhteisön jäsenten kanssa
- toimii osana moniammatillista työyhteisöä ja verkostoa
- huolehtii digitaalisen toimintaympäristön ajantasaisuudesta ja turvallisuudesta
- tunnistaa yleisimpiä mahdollisia kyber- ja tietoturvauhkia työssään
- soveltaa turvallisuus periaatteita asiakastietojen käsittelyssä
- käyttää tietojen salausta ja pääsynhallintaa tietoturvan varmistamiseksi
- käyttää asiakastietoja ja arviointituloksia hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa
- hyödyntää kansallisten rekistereiden tietoja oman vastualueen mukaisesti
- toimii mahdollisessa uhkatilanteessa roolinsa mukaisesti
- soveltaa arviointikäytänteitä ja tietojärjestelmiä työssään

Uudistuksien aikataulu

Sote pt 2026 & Väline pt 2026

- Elokuussa kolmikanta, käännöksille ja esikatselu
- Syyskuussa taustamuistio ja dokumentaatiot. Tutkintovientitoimikunta.
- 11/2025 johtokunnalle dokumentit
- 11.12 johtokunta
- 12/2025 määräys
- 8.1.20205 toimeenpanontuen tilaisuus
- 1.8.2026 voimaan

Sote at ja eat 2027

- Elokuu työpajat
- Syyskuu eat valmiiksi
- Loka-marraskuu lausunnot
- Joulukuun alku Kolmikanta
- Käännöksille, esikatselu ja OKM
- 2/2026 johtokunta
- 2/2026 määräys
- Syksy 2026 toimeenpanontuki
- 1.1.2027 voimaan



Kiitos!
Kysymyksiä ja kommentteja?

ammatillinenkoulutus@oph.fi

Sote-kahvilat syksy 2025:

25.9, 30.10, 26.11 ja 18.12

Tarkista erityisteemat verkkosivuilta

30.10 RAI ja THL

26.11 lääkehoidon turvallisuus



Toimeenpanontuki (pt):

8.1.2026

<https://urly.fi/3IIM>

Kiitos!

Opetusneuvos

Dinah Arifulla

ammatillinenkoulutus@oph.fi

