

OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA

Kasvatus- ja ohjausala



ROVALA-OPISTO
Koulutuspalvelut

Sisällys

Johdanto	4
1 Perustiedot	4
1.1 Koulutuksen järjestäjä	4
1.2 Tutkinto	4
1.3 Yhteystiedot.....	4
2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	4
2.1 Osaamisen tunnustaminen.....	5
2.2 HOKS-ohjausprosessi	7
2.3 Tietojen siirto kansalliseen Koski -tietovarantoon	8
3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu	8
3.1 Näyttöympäristöjen valinta	9
3.2 Näytön sisällön suunnittelu	9
3.3 Muu osaamisen osoittaminen	10
3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen.....	10
3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen	11
3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen	11
Mukauttaminen	13
3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa.....	14
3.8 Palaute osaamisen kehittämisestä	14
3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä	15
3.8.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen	15
4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen	15
4.1. Osaamisen arvioijien perehdyttäminen	15
4.2. Osaamisen arviointi näytössä	16
4.3. Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa	16
4.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi	17
4.5 Opiskelijan itsearviointi	17
4.6 Arvioinnista päättäminen	18
4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut	19
4.6.2 Arviointipäätöksen dokumentointi.....	19
4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen.....	19
4.8 Tietojen siirto kansalliseen Koski -tietovarantoon	19
5. Arvioinnin uusiminen	20

6. Arvosanan korottaminen	20
7. Arvioinnin tarkistaminen	21
8. Arvioinnin oikaisu	21
9. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta	24
9.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen.....	24
9.2 Todistuksista ja niiden antamisesta tiedottaminen	24
10. Salassapito ja tietosuojaja	25
10.1 Yleistä tietosuojasta ja salassapidosta.....	25
10.2 Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin tietosuoja ja salassapito	25
11. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen	26

Liitteet

12. Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnon osaamisalojen toteutus	
12.1 Kommunikaation ja viittomakielisen ohjauksen osaamisala	
12.2 Perhetoiminnan ja varhaiskasvatuksen osaamisala	
12.3 Yhteiset tutkinnon osat	
13. Kasvatus- ja ohjausalan ammattitutkinnon osaamisalojen toteutus	
13.1 Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen osaamisala	

Johdanto

Laki ammatillisesta koulutuksesta 521/2017 53§ määrää koulutuksen järjestäjän laatimaan suunnitelman osaamisen arvioinnin toteuttamisesta osana koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmää tutkinto- ja koulutuskohtaisesti.

Suunnitelman rakenne ja sisältö perustuvat lainsäädäntöön. Jossa ylimpänä on laki ammatillisesti koulutuksesta 531/2017 sekä Opetushallituksen ohjeistukset näytöistä ja osaamisen arvioinnista sekä Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tietosisältöohje.

Tämä osaamisen arviointisuunnitelma on Rovala-Opiston yleinen suunnitelma, mutta samalla se on myös tutkintoalakohtainen. Rovala-Opistossa järjestetään Kasvatus- ja ohjausalan tutkintoja ja niistä tiettyjä osaamisaloja. Rovala-Opistossa järjestetään Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnosta kommunikaation ja viittomakielisen ohjauksen osaamisalaa sekä varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan osaamisalaa. Kasvatus- ja ohjausalan ammattitutkinnosta järjestämme koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen osaamisalaa. Erillisissä liitteissä on tutkinnonosakohtaiset suunnitelmat osaamisen arvioinnin toteuttamisesta.

1 Perustiedot

1.1 Koulutuksen järjestäjä

Rovalan Setlementti ry.
Rovala-Opisto,
Rovala 5, 96100 Rovaniemi

1.2 Tutkinto

Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto

Kommunikaation ja viittomakielisen ohjauksen osaamisala
Perhetoiminnan ja varhaiskasvatuksen osaamisala

Kasvatus- ja ohjausalan ammattitutkinto

Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen osaamisala

1.3 Yhteystiedot

Vastuuhenkilö	Va.rehtori Paula Frantti-Niemelä, paula.frantti-niemela@rovala.fi
Yhteyshenkilö	Sari Laatikainen, sari.laatikainen@rovala.fi

2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Alla olevassa kaaviossa on kuvattu tutkinnon suorittamisen vaiheet. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen on osa tutkinnon suorittamisen prosessia. Tässä prosessissa aiemmin hankittua osaamista vertaillaan tutkinnon perusteissa vaadittavaan osaamiseen ja ammattitaitovaatimukseen ja arvioidaan osaamisen ajantasaisuus.

Tutkinnon suorittamisen vaiheet



2.1 Osaamisen tunnustaminen

Osaamisen tunnustamisessa noudatetaan nykyisen lainsäädännön mukaisia ohjeistuksia. (Asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017, 10 §:n mukaiset menettelyt). Opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen *selvitetään ja tunnistaan ennen opintojen alkamista*. Tämän tekee ohjaava opettaja. Tunnistamisessa käytetään opiskelijan toimittamia asiakirjoja sekä tarvittavia muita selvityksiä. Osaamisen tunnustamiset kirjataan opiskelijatietojärjestelmä Wilmaan ja eHOKSiin. Osaamisen tunnustamisen jälkeen *tunnustetaan se osaaminen, joka vastaa opiskelijan tavoitteena olevan tutkinnon ammattitaito- ja osaamisvaatimuksia*.

Opiskelija voi arvioida omaa osaamistaan Osaan.fi -sivuston avulla. Tätä opiskelijan omaa arviointia osaamisestaan käytetään osana osaamisen tunnustamisen prosessia.

Osaamisen tunnustaminen tehdään vain kokonaisista tutkinnon osista. Mikäli opiskelijalla on osaamista, joka kattaa vain osan suoritettavasta tutkinnon osasta, tämä on osaamisen tunnustamista. Käytännön toteutus tapahtuu siten, että opiskelijan HOKS-keskustelun aikana HOKSista vastaava opettaja tunnustaa opintoja ja merkitsee ne Wilmaan seuraavan periaatteen mukaisesti:

Osaksi tutkintoa tunnustetaan

- muita viranomaisten arvioimia ja todentamia suorituksia sekä korkeakouluopintoja ja lukio-opintoja > muu osaaminen
- voimassa olevien tutkintojen perusteiden mukaan suoritettut tutkinnon osat > sisällytetään
- ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisia tutkinnon osia ja suorituksia > toimitetaan osaamisen arvioijille tunnustamista varten

Vain kokonaisia tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita tunnustaan. Henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmaan kirjataan pakollisten sekä valinnaisten tutkinnon osien tunnustamisesta alla olevien periaatteiden mukaisesti.

1) Muu opiskelijan aiemmin hankkima/osoittama osaaminen (työkokemus, muu koulutus, harrastuneisuus)

- opiskelija ohjataan osoittamaan osaamisensa näytössä. Osaaminen osoitetaan vain siltä osin, kuin sitä ei ole aiemmin arvioitu ja todennettu
- Opiskelija ohjataan osoittamaan osaamisensa näytössä silloin kun tutkinnon osan/Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen osaaminen on, mutta arviointia/arvosanaa ei ole.

2) Sisällytetty osaksi opiskelijan tutkintoa osaamisen tunnustamisen perusteella (voimassa olevat tutkinnot)

- silloin kun on kyse voimassa olevista ammatillisista tutkinnon perusteista.
- lukio-opintoja silloin, kun kyseessä on 2003 tai 2015 lukion opetussuunnitelman mukaiset opinnot. Noudatetaan Opetushallituksen määräystä (OPH-501-2018)
- korkeakouluopintoja, silloin kun on kyse voimassa olevien korkeakoulun opinto-ohjelmien mukaan suoritettujen opintojen

3) Toimitettu osaamisen arvioijille osaamisen tunnustamista varten (ei-voimassa olevat tutkinnot)

- ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisista suorituksista perustutkinnosta, ammattitutkinnosta ja erikoisammattitutkinnoista
- vastaavista muiden viranomaisten arvioimista ja todentamista opinnoista
- lukio-opinnoista vanhemmat kuin ennen vuotta 2003 suoritettujen opintojen
- Ei-voimassa olevat korkeakouluopinnot/tutkinnot
- Osaaminen on ajantasaista, mikäli opiskelija on esimerkiksi ylläpitänyt ja käyttänyt sitä työtehtävissään säännöllisesti.

Jos arvioijat toteavat osaamisen olevan ajantasaista ja vastaavan suoritettavan tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, osaaminen tunnustetaan.

Tunnustamisen periaatteita

Ammatillisista perustutkinnoista voimassa olevien ammatillisten perustutkinnon perusteiden mukaan arvioidut todennetut tutkinnon osat tai niiden osa-alueet **sisällytetään** osaksi suoritettavan ammatillisen perustutkinnon yhteisiä tutkinnon osia tai osa-alueita, ammatillisia tutkinnon osia tai ammatillisia valinnaisia tutkinnon osia seuraavasti:

- Yhteisiin tutkinnon osiin sisällytetään enintään 35 osaamispisteen laajuisesti.
- Yhteisten tutkinnon osien osa-alueisiin, lukio-opintoihin tai muihin opintovalmiuksia tukeviin opintoihin enintään 25 osaamispisteen laajuisesti
- Ammatillisiin tutkinnon osiin
- Ammatillisiin valinnaisiin tutkinnon osiin enintään 15 osaamispisteen laajuisesti
- > Sisällyttäminen tehdään HOKSin laatimisen yhteydessä yhdessä HOKSia laativan opettajan kanssa

Ammatillisista perustutkinnoista 31.7.2018 asti voimassa olevien perusteiden mukaan arvioidut ja todennetut tutkinnon osat ja niiden osa-alueet tunnustaa osaamisen arvioija. Hän arvioi opiskelijan toimittamat dokumentit ja tunnustaa osaamisen. **Yhteisissä tutkinnon osissa yksi arvioija arvioi osaamisen ajantasaisuuden. Ammatillisissa tutkinnon osissa kaksi arvioijaa arvioi opiskelijan osaamisen ajantasaisuuden.**

- Yhteisiä tutkinnon osia voidaan tunnustaa enintään 35 osaamispisteen laajuisesti
- Yhteisten tutkinnon osien tunnustamisen osalta arvioija arvioi opiskelijan osaamisen ajantasaisuuden pakollisten osaamistavoitteiden osalta OPH –501-2018 määräyksen mukaisesti.

- Yhteisten tutkinnon osien valinnaisia tutkinnon osia voidaan tunnustaa vastaavien osa-alueiden valinnaisiksi osaamistavoitteiksi, mikäli ne vastaavat perustutkinnon perusteissa määriteltyjä osaamistavoitteita.
- Ammatillisia tutkinnon osia voidaan tunnustaa osaksi tutkintoa
- Ammatillisia valinnaisia tutkinnon osia voidaan tunnustaa toisesta ammatillisesta perustutkinnosta, ammattitutkinnosta tai erikoisammattitutkinnosta enintään 15 osaamispisteen laajuisesti.

Ammatti- tai erikoisammattitutkinnoista, voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaan suoritettavat aiemmin arvioidut ja todennetut ammatin- ja erikoisammattitutkinnon tutkinnon osat voidaan sisällyttää suoritettavan ammatillisen perustutkinnon niihin tutkinnon osiin, joiden ammattitaitovaatimuksia aiemmin hankittu osaamisen vastaa ja tutkinnon muodostuminen sen mahdollistaa.

- Sisällyttäminen on mahdollista ammatillisiin tutkinnon osiin koko laajuudeltaan
- Ammatillisiin valinnaisiin tutkinnon osiin sisällyttäminen on mahdollista enintään 15 osaamispisteen laajuisesti
- Muiden kuin voimassa olevien ammatin- tai erikoisammattitutkinnon perusteiden mukaan suoritetuista arvioiduista ammatillisista tutkinnon osista arvioijat arvioivat opiskelijan osaamisen ajantasaisuuden ja vastaavuuden suoritettavaan tutkinnon ammattitaitovaatimuksiin.

Lukio-opinnoista voimassa olevien opetussuunnitelman perusteiden mukaisia opintoja:

- voidaan tunnustaa koko lukion oppimäärä, jolloin opinnot tunnustetaan ja sisällytetään osaksi ammatillista perustutkintoa
- voidaan tunnustaa oppiaineen oppimäärä tunnustamalla ja sisällyttämällä ne osaksi suoritettavaa ammatillista perustutkintoa
- yksittäisiä oppiaineen kursseja voidaan tunnustaa ja sisällyttää osaksi suoritettavaa ammatillista perustutkintoa. Yksi lukion kurssi vastaa 1,5 osaamispistettä.
- yhteisiin tutkinnon osiin voidaan tunnustaa 35 osaamispisteen laajuisesti
- yhteisten tutkinnon osien osa-alueisiin, lukio-opintoihin tai muihin jatko-opintovalmiuksia tukeviin opintoihin enintään 25 osaamispisteen laajuisesti
- arvosanoja muutettaessa, jos opiskelija on suorittanut koko oppimäärän tunnustamisessa käytetään päättötodistuksen arvosanoja. Jos opiskelija on suorittanut oppiaineen tai oppiaineiden oppimäärät, tunnustamisessa käytetään lukion oppiaineen arvosanoja. Jos opiskelija on suorittanut yksittäisen oppiaineen kurssin, tunnustamisessa käytetään tunnustettujen kurssien aritmeettista keskiarvoa.

Kansanopisto-opinnoista voidaan tunnustaa Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuva tutkinnon osa

Korkeakouluopinnoista voidaan tunnustaa niihin ammatillisiin tutkinnon osiin tai yhteisten tutkinnon osa-alueisiin, joiden ammattitaitovaatimuksia tai osaamista osaaminen vastaa ja tutkinnon muodostuminen sen mahdollistaa.

- Voidaan tunnustaa ammatillisen perustutkinnon tutkinnon osiin
- Ammatillisiin valinnaisiin tutkinnon osiin enintään 15 osaamispisteen laajuisesti
- Yhteisten tutkinnon osien osa-alueisiin
- Yhteisten tutkinnon osien osa-alueisiin, lukio-opintoihin tai muihin jatko-opintovalmiuksia tukeviin opintoihin enintään 25 osaamispisteen laajuisesti

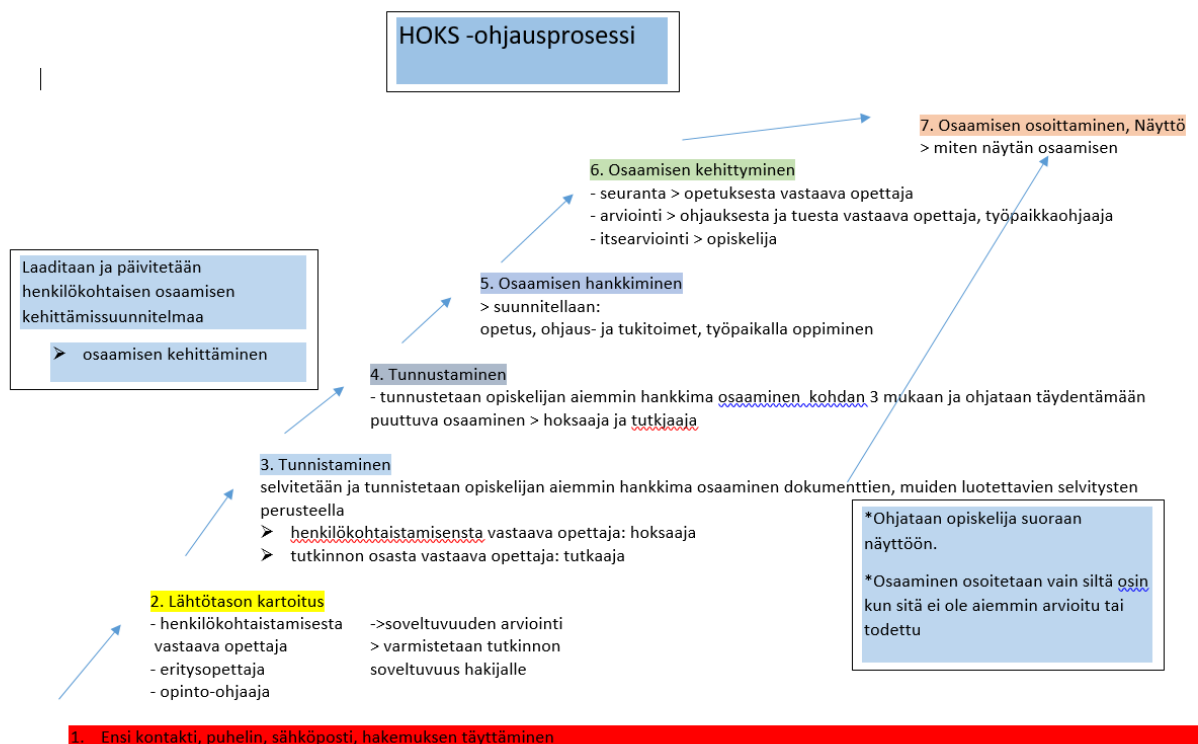
2.2 HOKS-ohjausprosessi

Aiemmin hankittu osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen on keskeinen osa HOKS-prosessia, joka on kuvattu alla. Henkilökohtaisen osaamisen kehittämisen suunnitelman tekeminen etenee alla olevan prosessin mukaisesti. HOKS on asiakirja ja prosessi, joka suuntaa ja määrittää opiskelijan opintojen etenemistä.

HOKS:ista vastaava opettaja tai oppilaitoksen edustaja työpaikalla oppimisen yhteydessä toimittaa HOKS:n tarvittavin osin työpaikalla järjestettävän koulutuksen työelämän edustajalle.

HOKS –prosessi sisältää seuraavat vaiheet:

Lähtötason kartoitus tehdään pääsy- ja soveltuvuuskokeessa ja jatketaan oppilaitoksessa tekemällä Osaan.fi –testi orientaatio-opintojen yhteydessä. Sen jälkeen tapahtuu opintojen tunnistamisen ja tunnustamisen vaiheet ohjaavan opettajan kanssa ja suunnitellaan osaamisen hankkimisen tavat. Näitä ovat opetus, ohjaus ja tarvittavat tukitoimet sekä työpaikalla oppiminen. Osaamisen kehittymistä seurataan opettajan, opiskelijan ja työelämän edustajan kesken ja kun osaamista on karttunut tarpeeksi, suunnitellaan, miten osaaminen osoitetaan näytössä.



2.3 Tietojen siirto kansalliseen Koski -tietovarantoon

Kun opiskelijan kanssa on tehty osaamisen kehittämisen suunnitelma ja siihen merkinnät esim. Osaamisen tunnustamisesta. Ohjaava opettaja tekee tiedonsiirron Koski –tietovarantoon. Osaamisen tunnustamisen tiedot siirretään opiskelijahallintojärjestelmästä (Primus) kansalliseen Koski-tietovarantoon automaattisina rajapintasiirtoina. Opiskelijalle osaamisen tunnustamisen tiedot näkyvät Wilma - opiskelijahallintojärjestelmässä.

3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

Osaamisen osoittaminen suunnitellaan opiskelijan ja ohjaavan opettajan välisessä HOKS-keskustelussa siten, että opiskelijalle muodostuu selkeä kuva siitä mitä, miten, missä ja milloin opinnot etenevät, miten hän

osaamisensa näyttää, miten ja millä perusteella osaaminen arvioidaan. Tähän prosessiin osallistuu myös työelämän edustaja.

3.1 Näyttöympäristöjen valinta

Osaamisen osoittamisen suunnitteluvaiheessa valitaan näyttöympäristö. Näyttöympäristöllä tarkoitetaan työpaikkoja, joissa osaaminen osoitetaan käytännön työtehtäviä tekemällä. Valitsemme näyttöympäristöt tutkinnon perusteiden vaatimusten mukaan tutkinnon osittain siten, että niissä on mahdollista osoittaa tutkinnon perusteissa määrätty osaaminen.

Pääasiassa näyttöympäristöt ovat työpaikoilla käytännön työtehtävissä, mutta perustellusta syystä oppilaitoksessa tai muussa tarkoituksenmukaisessa ympäristössä joko kokonaan tai osassa ammattitaitovaatimuksia. Näitä syitä voivat olla esimerkiksi se, että työpaikalla ei ole mahdollisuus suorittaa näyttöä kaikilta osin tai työpaikalla ei ole tutkinnon osassa vaadittavaan laitetta tai osaamista ammattitaitovaatimuksen arviointiin. Kyse voi olla myös yksittäisestä pienestä osanäytöstä, näytön täydentämisestä joiltakin osin tai tilanteesta, jolloin osaamisen näyttäminen ei ole mahdollista työpaikalla (vrt. Koronatilanne).

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkinnonosakohtaisessa liitteessä tarkennetaan, millaisissa näyttöympäristöissä osaaminen osoitetaan ja perustellaan mikäli näyttöä ei voi toteuttaa työpaikalla.

Mikäli tutkinnon osan näytön antaminen ei onnistu yhdessä näyttöpaikassa, sitä jatketaan toisessa näyttöpaikassa. Kunkin opiskelijan opintojen henkilökohtainen näyttöympäristö valitaan opettajan ohjauksessa, jolloin valinnassa otetaan huomioon opiskelijan tilanne, toive ja tavoitteet. Opettaja kirjaa nämä näyttöympäristöt opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) ennen koulutussopimuksen tai oppisopimuksen laatimista.

Näyttöympäristön vaatimukset

- Työpaikalla on mahdollista osoittaa tutkinnon osan osaaminen ja tehdä kyseisen tutkinnon osan osaamisen osoittavia työtehtäviä näytön aikana
- Työpaikalla on tutkinnon osan näytön mahdollistavaa asiakaskuntaa näytön aikana
- Työpaikalla on tutkinnon osassa vaadittava laitteisto ja välineet
- Työpaikan työyhteisö on halukas ottamaan työpaikalle näytön antavan opiskelijan
- Työpaikalla on tai sinne saadaan työelämän edustaja, joka vastaanottaa ja arvioi näytön sekä käy palaute- ja arviointikeskustelun
- Työpaikkaohjaajat ja näytön arvioijat sitoutuvat osallistumaan työpaikalla järjestettävän koulutuksen ja näyttöjen koulutukseen ja perehdytykseen.

Ammatillisissa tutkinnon osissa opettaja vastaa siitä, että näyttöympäristö on soveltuva kyseisen tutkinnon osan näytön antamiseen. Näyttöympäristön sopivuutta arvioitaessa kuullaan opiskelijaa ja työelämän edustajaa.

Yhteisissä tutkinnon osissa opettaja vastaa arvioitavaan tutkinnon osan osa-alueeseen sopivasta osaamisen osoittamisen ympäristöstä. Opiskelija voi myös vaikuttaa siihen, missä ympäristössä hän yhteisissä tutkinnon osissa vaadittua osaamista näyttää.

3.2 Näytön sisällön suunnittelu

Näytön kesto

Opiskelija suunnittelee näytön ja sen keston opettajan ja työelämäedustajan ohjauksessa sellaiseksi, että tutkinnon osan ammattitaidon osoittaminen mahdollistuu. Näyttö voi muodostua useammasta osasta.

3.3 Muu osaamisen osoittaminen

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida ammatillisissa ja yhteisissä tutkinnon osissa näytön perusteella, ammattitaidon osoittaminen tapahtuu tai se täydentyy yksilöllisesti muilla tavoin kuten simuloituissa tilanteissa työtehtäviä tehden, esseekirjoitelmilla, portfolioilla, selonteoilla, kirjallisilla, suullisilla tai digitaalisilla tehtävillä tai tallenteilla tai kokeilla.

Eryteisesti yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvioinnissa voidaan käyttää muita osaamisen osoittamistapoja kuin näyttö. Näytössä osoitetun osaamisen täydentäminen voi olla tarpeen, jos käytännön työtehtäviä tekemällä ei voi osoittaa työn perustana olevaa tietoa riittävän kattavasti. Muun osaamisen osoittaminen tulee suunnitella etukäteen samoin periaattein kuin näyttö (mm. milloin, miten, kuka arvioi). Tarvittaessa näytössä näytettyä osaamista voidaan täydentää muulla osaamisen arvioinnilla. Vastuupettaja kirjaa muun osaamisen arvioinnin HOKSiin.

Mikäli tutkinnon osasta suurin osa tunnustetaan osaamisen tunnustamisella aiemmin suoritetuista opinnoista, arvioitavaksi jäävän pienen osan osaaminen voidaan osoittaa myös muun osaamisen osoittamisen tavoilla tai näytöllä. Osaaminen osoitetaan vain siltä osin, kuin sitä ei ole aiemmin arvioitu ja todennettu.

3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Osaamisen arvioijilla tulee olla

- riittävä ammattitaito ja osaaminen liittyen suoritettavaan tutkintoon ja erityisesti arvioitavaan tutkinnon osaan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueeseen
- riittävä perehtyneisyys arviointiin ja suoritettavan tutkinnon perusteisiin
- riittävä tuntemus arvioitavan tutkinnon osan tai yhteisten tutkinnon osan osa-alueen tutkinnon perusteeseen
- riittävä asiantuntemus kyseessä olevan tutkinnon osan osaamisen arviointiin.

Lisäksi arvioijan on tunnettava tarvittavilta osin opiskelijan HOKS. Arvioija ei saa olla jäävi.

Osaamisen arvioijina **ammatillisissa tutkinnon osissa** toimivat opettaja ja työelämäedustaja. Opettajan nimeää opettajatiimi. Opettajan on oltava pedagogisesti kelpoinen.

Opettaja nimeää työelämän edustajana toimivan arvioijan työpaikan tekemän esityksen perusteella. Työelämän edustaja voi olla työnantaja, työntekijä tai itsenäinen ammatinharjoittaja ja opettajan tulee kouluttaa hänet arviointitehtävään.

Poikkeustilanteissa osaamisen voi arvioida ammatillisissa tutkinnon osissa kaksi opettajaa. Poikkeustilanne voi olla esimerkiksi

- aiemmin hankittua osaamista arvioidaan osaamisen tunnustamisella ilman näyttöön osallistumista
- työelämän edustajaa ei ole saatavissa toteuttamaan arviointia ja opiskelijan näyttö viivästyy tästä syystä kohtuuttomasti
- työelämän edustajan äkillinen pakottava pitkäaikainen poissaolo työelämästä
- kun osanäyttöä/osanäyttöjä on ollut arvioimassa työelämäedustaja ja näyttö koostuu useammasta osanäytöstä, joiden perusteella annetaan tutkinnon osan koko arvosana. Arvosana saatetaan kaikkien arvioijien tietoon.

Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamisen arvioi yksi Rovala- Opiston määräämä opettaja. Mikäli opiskelija on osoittanut osa-alueen osaamisen näytössä, opettaja voi arvosanaa antaessaan kuulla työelämäedustajaa.

Arvioinnista vastaava opettaja merkitsee osaamisen arvioijat Wilmaan HOKS –keskustelun yhteydessä ennen näyttöä ja muuta osaamisen osoittamista.

3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Osaamisen osoittaminen suunnitellaan yksilöllisesti tutkinnon osittain tai yhteisten tutkinnon osien osittain. Opettaja, opiskelija ja työelämäedustaja suunnittelevat tutkinnon osittain näyttöjen ajankohdat ja sisällöt, näyttöympäristöt. Näytön ajankohta on arvio, jota täsmennetään. Opettaja kirjaa Wilmassa em. tiedot sekä näytön järjestäjän, jos se on joku muu koulutuksen järjestäjä, opiskelijan HOKSiin ennen oppisopimuksen tai koulutussopimuksen solmimista.

Suunnitelmaa täsmennetään opiskelijan saavutettua osaamisen hankkimisen tavoitteet. Ammatillisissa tutkinnon osissa opettaja ja työelämän edustaja ohjaavat ja tukevat osaamisen osoittamisen suunnittelua. Näyttöjen sisältöjen osalta opiskelija suunnittelee työelämäedustajan ja opettajan ohjauksessa mitä osaamista kyseisessä näytössä on tarkoitus osoittaa ja minkälaisissa työtilanteissa tai työprosesseissa osaaminen osoitetaan.

Mikäli yhteisten tutkinnon osien osaamista ei arvioida näytöllä, osaamisen osoittamisen suunnittelua ohjaa opettaja.

Tarvittaessa opiskelijalle annetaan erityistä tukea ja osaamisen arviointia voidaan mukauttaa tutkinnon perusteiden sallimin rajoin. Mukauttamisessa voidaan hyödyntää erityisopettajan asiantuntemusta. Ajankohdat, sisällöt ja arvioijat muusta osaamisen osoittamisesta sekä erityistä tukea saavan opiskelijan osalta ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 64 §:n 2 momentin mukainen osaamisen arvioinnin mukauttaminen ja yksilöllinen osaamisen arviointi suunnitellaan ja merkitään Wilman avulla HOKSiin tarvittaessa.

3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen

Opiskelija saa ohjausta ja tukea

- opintoihinsa ryhmän ohjaajalta, opettajilta, rehtorilta, opinto-ohjaajalta ja erityisopettajalta
- hyvinvointiinsa opiskelijahuollosta terveydenhoitajalta, kuraattorilta ja psykologilta.

Ohjauksen ja tuen tarpeen selvittäminen ja määrittäminen tapahtuvat HOKSin laatimisen yhteydessä. Opettaja ja opiskelija laativat ja päivittävät yhdessä opiskelijan henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa (HOKS). Opiskelijan kanssa yhteisesti sovitut oppimisen ohjaus- ja tukitoimet kirjataan opiskelijan HOKSiin.

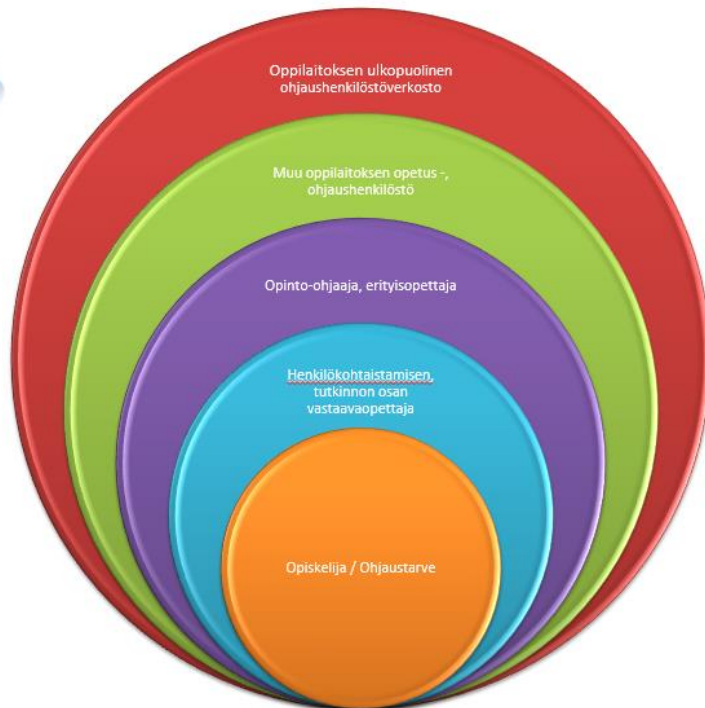
Opiskelijahuolto tukee opiskelijaa erityisesti silloin, kun opiskelija tarvitsee apua terveyden tai hyvinvoinnin kysymyksissä.

Opinto-ohjauksella tuetaan opiskelijaa

- opiskelu- ja työelämätaitojen kehittämisessä
- opintojen aikaisissa valinnoissa, esimerkiksi omien tavoitteiden mukaisten tutkinnon osien valinnassa
- jatko-opintoihin ja työelämään siirtymisessä tai työuralla etenemisessä.

Oheinen kuva visualisoi ohjausprosessin etenemistä

OHJAUS



Ammatillisiin perustutkintoihin kuuluu opintoja, joilla vahvistetaan opiskelu- ja urasuunnitteluvalmiuksia. Opintojen tavoitteena on, että opiskelija tunnistaa omia kiinnostuksen kohteitaan ja osaa tehdä opiskeluaan ja uraansa koskevia valintoja. Näistä opinnoista vastaa vastaava opettaja ja opinto-ohjaaja.

Opiskelijalle laadittavaan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) kirjataan sovitut, ohjaukseen ja tukeen liittyvät asiat. Lisäksi HOKSiin kirjataan opiskelijan urasuunnitelma. Urasuunnitelman tekeminen aloitetaan koulutuksen alussa ja sitä täydennetään opintojen edetessä. Opiskelijoille tarjotaan opinto-ohjausta. Opinto-ohjausta antavat opinto-ohjaajan lisäksi vastaava opettaja, ohjaaja ja opettajat. Ohjausta annetaan sekä yksilöllisesti että ryhmässä.

Jos opiskelijan perustaidot eivät riitä opinnoissa selviämiseen ja tutkinnon suorittamiseen, järjestetään opiskeluvalmiuksia tukevia opintoja, joiden avulla opiskelija vahvistaa perustaitojaan. Opiskeluvalmiuksia tukevia opintoja järjestetään matematiikassa, suomen kielessä, tietotekniikassa tai vieraissa kielissä. Opiskelijaa tuetaan myös opiskelutaitojen tai elämänhallinnan kehittämisessä.

Opiskeluvalmiuksia tukevat opinnot suunnitellaan yksilöllisesti opiskelijan tarpeiden mukaisesti. Sovitut opinnot kirjataan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS). Opiskeluvalmiuksia tukevia opintoja järjestetään yksittäisinä päivinä osana tutkintokoulutusta.

Erityinen tuki

Opiskelijalle tarjotaan erityistä tukea, jos hän tarvitsee säännöllistä tukea opinnoissaan oppimisvaikeuksien, vamman, sairauden tai muun syyn vuoksi. Tavoitteena on, että opiskelija pystyisi saavuttamaan tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisen ammattitaidon ja osaamisen.

Erityisopettaja arvioi opiskelijan erityisen tuen tarpeen. Tuen tarpeen arviointi alkaa valintakokeen ja soveltuvuuden arvioinnin yhteydessä, jolloin opiskelijalta tiedustellaan tuen tarvetta opinnoissa. Lisäksi voidaan käyttää myös muita tietoja, joita saadaan koulutukseen hakeuduttaessa. Opintojen alkuvaiheessa opiskelijoille tehdään myös lukiseula. Päätös erityisestä tuesta tehdään vasta sen jälkeen, kun erityisopettaja on keskustellut ensin opiskelijan sekä hänen huoltajaansa tai laillisen edustajan kanssa, silloin kun opiskelija on alaikäinen.

Erytisopettaja suunnittelee tukitoimet yhteistyössä opiskelijan sekä muiden opettajien kanssa. Tukitoimet voivat olla esimerkiksi:

- erityisopettajan tukea uusien asioiden opettelussa,
- selkeiden oppimateriaalien käyttämistä,
- erilaisten oppimisen apuvälineiden, kuten äänikirjojen tai kuvitettujen ohjeiden, käyttämistä,
- sopivien oppimisympäristöjen suunnittelua tai
- opiskelutaitojen harjoittelua.

Sovitut tukitoimet kirjataan opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS).

Erytistä tukea tarjotaan myös opiskeltaessa työpaikalla. Tukitoimista sovitaan yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa, jolloin määritellään muun muassa, miten opettaja, ohjaaja tai työelämän edustaja tai työvalmentaja tukee opiskelijaa työpaikalla. Erytisen tuen tarve otetaan huomioon myös näyttöjen suunnittelussa ja järjestämisessä, esimerkiksi näyttöympäristöjen valinnassa.

Mukauttaminen

Joskus opiskelija ei tukitoimista huolimatta saavuta tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisia ammattitaitovaatimuksia ja osaamistavoitteita. Näissä tilanteissa voidaan arvioida, tuleeko osaamisen arviointia mukauttaa.

Osaamisen arviointia voidaan mukauttaa, kun

- opiskelija suorittaa ammatillista perustutkintoa,
- opiskelijalle on tehty erityisen tuen päätös,
- opiskelija ei tukitoimien avulla saavuta tutkinnon perusteiden mukaista osaamista ja
- arvioinnin mukauttaminen on välttämätöntä opiskelijan henkilökohtaisten tavoitteiden ja valmiuksien kannalta.

Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnossa ei voida mukauttaa asiakasturvallisuuteen liittyvää osaamisen arviointia eikä poiketa asiakasturvallisuuteen liittyvistä ammattitaitovaatimuksista ja osaamistavoitteista, joten ammatillisia tutkinnon osien osaamisen arviointia ei voida mukauttaa. Sen sijaan Yhteisten tutkinnon osien, kuten esimerkiksi Viestintä- ja vuorovaikutusosaamiseen kuuluvan toinen kotimainen kieli: ruotsi arviointia voidaan mukauttaa.

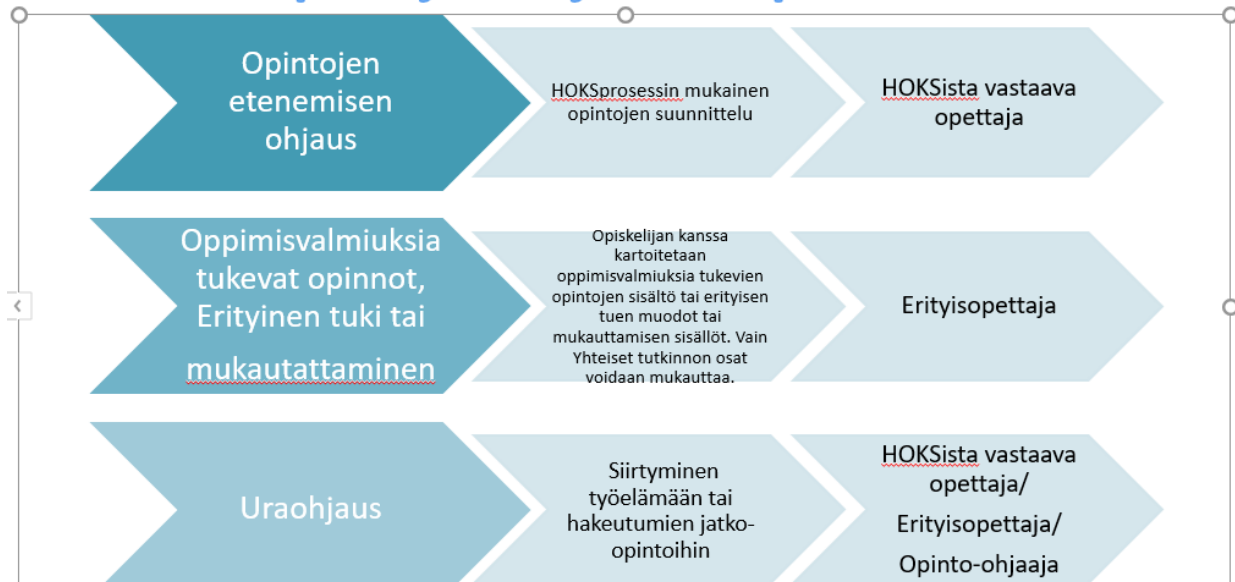
Osaamisen osoittamisesta vastaava opettaja arvioi tuleeko opiskelija saavuttamaan keskeiset tavoitteet vai mukautetaanko arviointia. Ennen mukauttamispäätöstä, opettaja kuulee opiskelijaa sekä alaikäisen kohdalla huoltajaa. Mukauttamis- tai poikkeamispäätöksen tekevä opettaja kirjaa mukauttamiseen tai poikkeamiseen liittyvät tiedot (mm. kurssityypin ja lisätietoviitteen) opintorekisteriin. Osaamisen osoittamisesta vastaava opettaja kirjaa opiskelijan yksilölliset arviointikriteerit henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS).

Poikkeaminen

Ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista voidaan myös poiketa. Poikkeaminen on perusteltua silloin kun ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat opiskelijalle kohtuuttomia tai poikkeaminen on perusteltua vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä. Poikkeaminen on mahdollista myös silloin kun opiskelijalla ei ole varsinaista erityisen tuen tarvetta. Poikkeamisesta tehdään hallinnollinen päätös, jonka tekee rehtori. Hallinnollisesta päätöksestä on mahdollista tehdä oikaisuvaatimus. Tutkintotodistus voidaan antaa myös niissä tilanteissa missä ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista on poikettu, jos keskeiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet on saavutettu. Todistukseen tulee merkintä poikkeamisesta.

Henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman laatimisen yhteydessä siitä vastaava opettaja arvioi tuleeko opiskelija tukitoimin saavuttamaan kaikki osaamistavoitteet vai poiketaanko niistä joiltain osin. Mikäli osaamistavoitteista poiketaan, merkitsee vastaava opettaja poikkeamisen Wilmaan.

Opintojen ohjauksen prosessit



3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

Työelämäedustajat osallistuvat mahdollisuuksien mukaan osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman kehittämiseen. Opettajat kouluttavat työelämäedustajat osaamisen arviointiin.

Opettajat ja omalta osaltaan työelämäedustajat ohjaavat opiskelijaa osaamisen arvioinnissa ja näyttöihin liittyvissä asioissa. Työelämäedustaja ja opettaja ohjaavat opiskelijaa näytön suunnittelussa. Opettaja ja työelämäedustaja sopivat keskenään, kumpi seuraa ja arvioi opiskelijan näyttöä. Pääsääntöisesti työelämäedustaja seuraa ja arvioi opiskelijan näyttöä, mutta myös opettaja voi seurata ja arvioida näytön antamista.

Arvioijan tulee dokumentoida osaamisen arviointi niin tarkasti, että arviointipäätös voidaan tehdä luotettavasti. Ammatillisissa tutkinnon osissa arvioinnista päättää aina opettaja ja toinen työelämäedustaja yhdessä.

Opettajat tiedottavat alaikäisten huoltajille osaamisen arvioinnista.

3.8 Palaute osaamisen kehittymisestä

Opettaja ja työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa myös työelämäedustaja antaa opiskelijalle palautetta hänen osaamisensa kehittymisestä osaamisen hankkimisen aikana. Palaute voi olla sekä suullista että kirjallista ja sitä voidaan antaa myös etänä. Tarvittaessa opiskelijaa voidaan pyytää hankkimaan osaamista esimerkiksi kirjallisia lähteitä hyödyntämällä. Palautteen avulla opiskelija voi kehittää osaamisestaan edelleen.

Jos opiskelija suorittaa tutkinnon tai tutkinnon osan osallistumatta tutkintokoulutukseen, hänen osaamisensa kehittymistä arvioivat ja siitä palautetta antaa henkilökohtaistamisesta vastaava opettaja.

Osaamisen kehittymisen palautteella ohjataan opiskelijaa hänen henkilökohtaisen osaamisen kehittymisen suunnitelman tavoitteidensa saavuttamisessa sekä kehitetään hänen taitojaan osaamisensa itsearvioinnissa.

3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä

Opettaja ja työelämäedustaja yhdessä tai erikseen varmistavat yhdessä opiskelijan valmiudet näyttöön seuraamalla riittävästi opiskelijan osaamisen kehittymistä ja työtehtävien suorittamista suhteessa **tutkinnon osan arviointikriteereihin ja opiskelijan tavoitteisiin** sekä keskustelemalla niistä yhdessä opiskelijan kanssa. Myös opiskelija itse arvioi valmiuksiaan näytön antamiseen. Opiskelijalla katsotaan olevan riittävä vähimmäisosaaminen osaamisen osoittamiseen, mikäli hänen osaamisensa näyttäisi olevan vähintään T1-tasolla. Opiskelijan tavoitteen ollessa korkeammalla kuin T1, hän voi jatkaa osaamisensa kehittämistä vähimmäisosaamistason saavutettuaan.

Ennen muulla tavoin toteutettavaa osaamisen arviointia (esim. Yhteiset tutkinnon osat), opettaja arvioi yhdessä opiskelijan kanssa opiskelijan valmiudet osaamisen osoittamiseen huomioiden opiskelijalle karttuneen osaamisen suhteessa tutkinnon osan arviointikriteereihin ja opiskelijan tavoitteisiin. Opiskelijalla katsotaan olevan riittävä vähimmäisosaaminen osaamisen osoittamiseen, mikäli hänen osaamisensa näyttäisi olevan vähintään T1-tasolla. Opiskelijan tavoitteen ollessa korkeammalla kuin T1, hän voi jatkaa osaamisensa kehittämistä vähimmäisosaamistason saavutettuaan.

3.8.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen

Opettaja ja/tai työelämäedustaja yksin tai yhdessä käyvät opiskelijan kanssa palautekeskustelun opiskelijan osaamisesta näytön jälkeen. Palautekeskustelussa opiskelijalle kerrotaan tämän hetkinen osaamisen taso ja mahdolliset kehittämiskohteet. Tällöin myös opiskelijalle annetaan mahdollisuus kertoa itsearviointinsa osaamisestaan näytössä. Palautekeskustelu voidaan toteuttaa myös etänä.

4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

4.1. Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Osaamisen arvioijilta edellytetään arviointikäytänteisiin tutustumista sekä ajantasaista perehtymistä kyseisen tutkinnon ja tutkinnon osan suorittamisen arviointiin.

Opettajat perehdytetään opiskelijan osaamisen arviointiin koulutuksissa, opettajienkokouksissa, uuden työntekijän ja muussa henkilökohtaisessa perehdytyksessä sekä Parasta osaamista -materiaalien ja -ohjeiden avulla. Heitä ohjataan myös perehtymään ohjaan.fi-sivustoon sekä Opetus- ja kulttuuriministeriön ja Opetushallituksen antamiin ohjeisiin asiasta.

Opettajat järjestävät arvioijien perehdytyskoulutusta suunnitellusti ja erilaisin toteutusmuodoin sekä oppilaitoksen omana toimintana, että yhteistyössä muiden tutkinnon järjestäjien kanssa. Arvioijia ohjataan tutustumaan ja hakemaan tietoa ohjaan.fi-sivustolta sekä Parasta osaamista -materiaaleista. Lisäksi opettajat perehdyttävät arvioijia aina tarvittaessa myös henkilökohtaisesti.

Työelämäedustajan perehdytys sisältää osaamisen osoittamis- ja arviointiprosessin sekä työelämäedustajan, opettajan ja opiskelijan tehtävät siinä:

- Näyttöjen suunnittelu, ajankohdat ja arvioijat

- Arvioijien mahdollinen esteellisyden selvittäminen
- Arvioinnin kattavuus ja luotettavuus, tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset ja arviointi sekä ammattitaidon osoittamistavat
- Osaamisen näyttäminen ja arviointi sekä arvioinnin dokumentointi
- Arvioinnista päättäminen ja arviointipäätöksen dokumentointi
- Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu
- Hylätyn näytön mahdollinen uusiminen ja mahdollisuus korottaa hyväksyttyä arvosanaa

Arvioijaperehdytysten sisällöissä ja toteutuksessa hyödynnetään opettajille laadittuja valtakunnallisia oppaita sekä koulutuksen järjestäjän Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa ja omia ohjeistuksia näytön arvioijaperehdytykseen.

Opettaja antaa työelämäedustajalle arvioitavan tutkinnon osan tulosteen e-perusteista tai välittää siihen linkin sähköisesti. Työelämän arvioijia ohjeistetaan kirjaamaan arvioinnin muistiinpanonsa näihin kriteereihin tai opiskelijan suunnitelmaan arviointikeskustelua varten.

Työpaikalla tapahtuva ohjaus

Oppilaitoksen opettajat käyvät työpaikoilla perehdyttämässä työelämäedustajia ja opiskelijoita tutkinnon suorittamisen käytäntöihin. Työelämäedustajalle annetaan materiaalia opiskelijan tutkinnonsuorittamisen ohjausta ja arviointia varten. Lisäksi ohjausta annetaan verkon välityksellä sekä sähköpostitse ja puhelimitse.

Työpaikkaohjaajakoulutus

Oppilaitos järjestää työpaikkaohjaajakoulutusta. Työpaikkaohjaajia perehdytetään tutkintoon ja kyseiseen tutkinnon osaan sekä opiskelijan osaamisen kehittymisen ohjaamiseen sekä arviointiin. Työpaikkaohjaajakoulutuksessa työelämän arvioijilla on mahdollista jakaa kokemuksia ohjaus- ja arviointiprosesseista ja arvioida ja vertailla erilaisia käytänteitä. Työpaikkaohjaajat perehdytetään myös yleisiin arvioinnin periaatteisiin. Työpaikkaohjaaja koulutusta järjestetään sekä omana toimintana että yhteistyössä muiden ammatillisen koulutuksen järjestäjien kanssa.

Etäohjaus

Tutkinnon suorittaminen on mahdollista myös etäkoulutuksena. Etäohjauksen avulla perehdytetään sekä tutkinnon suorittajaa sekä työpaikkaa ja työpaikkaohjaajaa.

4.2. Osaamisen arviointi näytössä

Opiskelija saa palautetta osaamisen kehittymisestä opettajalta sekä työpaikkaohjaajalta koulutussopimusjakson aikana. Palaute ei ole arviointia, mutta ohjaa opiskelijaa HOKSin mukaisten tavoitteiden saavuttamisessa.

Osaaminen osoitetaan näytössä tekemällä käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa. Näytön suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaa koulutuksen järjestäjä ja se suunnitellaan yksilöllisesti tutkinnon osittain. Näyttöympäristön tulee olla sellainen, että se mahdollistaa tutkinnon osassa määrätyn osaamisen osoittamisen. Osaaminen arvioidaan näytössä työpaikalla näyttöjakson aikana.

4.3. Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Muussa osaamisen osoittamisessa arvioinnin tekee joko opettaja tai työelämän arvioija riippuen siitä mitä aineisto sisältää. Osaamisen arvioi yhteisten tutkinnon osien osa-alueen kelpoinen opettaja. (VN:n asetus

673/2017 2§). Yhteisten tutkinnon osien opettaja järjestää kirjallisen, suullisen tai toiminnallisen näytön. Osaamisen arviointi kirjataan opiskelijahallintojärjestelmä Wilmaan. Opettaja kirjaa arvosanan määräytymisen perusteet ja arvosanan Wilmaan.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkinnonosakohtaisessa liiteosassa tarkennetaan, millaista muuta osoittamista tutkinnon osassa näytön lisäksi edellytetään.

4.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi

Kaikista tutkinnon osista tehdään kirjallinen arviointipäätös, joka näytetään opiskelijalle. Arviointipäätöksen tekee ammatillisissa ja valinnaisissa tutkinnon osissa opettaja ja työelämän edustaja ja yhteisissä tutkinnon osissa opettaja tai opettaja ja työelämäedustaja yhdessä. Opettaja kirjaa arviointipäätöksen opiskelijatietohallintojärjestelmä Wilmaan ja tulostaa siitä arviointipäätöslomakkeen, jonka allekirjoittavat arviointipäätöksen tehneet henkilöt. Allekirjoituksessa voidaan käyttää myös sähköistä allekirjoitusta.

Arviointipäätös näytetään opiskelijalle, joka allekirjoittaa lomakkeen, ja merkitsee siihen päiväyksen. Tästä päiväyksestä alkaen alkaa opiskelijan oikeus hakea arvioinnin tarkistamista, mikäli hän on tyytymätön arviointiin. Oikeus on voimassa 14 vuorokautta arviointipäätöksestä alkaen. Opiskelija saa pyydettäessä kopion arviointipäätöksestä.

Arviointipäätöksen jälkeen opettaja kirjaa arvosanat kahden viikon kuluessa Wilma-järjestelmään. Opiskelija pystyy myös itse näkemään arviointipäätöksen Wilmasta heti, kun ne on sinne kirjattu. Opiskelijan katsotaan saaneen tiedon arviointipäätöksestä seuraavana päivänä arvioinnista, kun se päätös on Wilmaan kirjattu, ellei häneltä ole saatu kuittausta arviointipäätöslomakkeelle sitä ennen.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osalta opettaja tiedottaa opiskelijaa tutkinnon osan osa-alueen suorittamistavasta ja arviointipäätöksen tekemisestä opintojen alkuvaiheessa. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden näytön voi suorittaa sekä työelämässä että oppilaitoksessa.

Arviointiaineisto säilytetään 6 kk arvosanan antamisesta. Opiskelijalla on mahdollisuus tutustua arvioinnin perusteena käytettyyn arviointiaineistoon.

4.5 Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalle tulee antaa mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin, jotta hän voi kehittää itsearviointitaitojaan.

Tutkintojen perusteissa oman toiminnan arviointi, työstä suoriutumisen arviointi tai työn tuotoksen arviointi on määritetty ammattitaitovaatimukseksi tai osaksi osaamisen arviointia. Tällöin itsearviointi tehdään osana ammattitaidon osoittamista ja se otetaan huomioon myös opiskelijan osaamisen arvioinnissa.

Opiskelijalle mahdollistetaan osaamisen osoittamisen itsearviointi näyttöviikon aikana työtehtäviä suorittaessaan.

Arviointikeskustelun aikana opiskelija täydentää itsearviointiaan ja kohdentaa sen suoritettavan tutkinnonosan ammattitaitovaatimuksiin. Arviointikeskustelussa opiskelija kertoo itsearviointinsa arvioijille.

4.6 Arvioinnista päättäminen

Arviointikeskustelu voidaan toteuttaa henkilökohtaisena tapaamisena, puhelimitse tai tieto- ja viestintäteknikkaa hyödyntäen.

Osaamisen arvioijat tekevät opiskelijan osaamista koskevan arviointipäätöksen tutkinnon osittain yksimielisesti. Vähintään toisen arvioijan tulee olla paikalla yksittäisessä näytössä. Arviointi suoritetaan ja arvioinnista päätetään aina kollegiona arviointikeskustelussa. Arvioijat varmentavat allekirjoituksillaan ja päiväyksellä (paperille tai sähköisesti) arviointipäätöksen.

Arvioijat keskustelevat opiskelijan osoittamasta osaamisesta ja muodostavat yhdessä näkemyksen opiskelijan osaamisesta ja sen tasosta (arvosana).

Opettaja kirjaa arvioinnin kohteittain työelämänedustajan, opiskelijan ja opettajan antaman arvosanan sekä kokonaisarvosanan. Nämä merkitään Wilmaan.

Arviointipäätöksen tekevät opettaja ja työelämänedustaja. Opiskelija pyydetään poistumaan paikalta arviointipäätöksen tekemisen ajaksi. Opiskelijalle ilmoitetaan arviointipäätös, eli arvosana ja arvioinnin perusteet.

Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamisen arvioinnista päättää opettaja tai muu koulutuksen järjestäjän edustaja.

Osaamisen arviointiasteikko

Osaamisen arvioinnin perusteella arvioijat antavat ammatillisten tutkinnon osien, yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden arvosanat tutkinnon perusteiden mukaisen osaamisen arviointiasteikon mukaisesti. Osaamisen arviointiasteikkona käytetään joko 1 - 5 tai hyväksytty- hylätty -asteikkoja.

Osaamisen arviointiasteikko:

- ammatillisen perustutkinnon ammatillisissa tutkinnon osissa 1 – 5
- ammatillisen perustutkinnon yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa 1 – 5 ja yhteisissä tutkinnon osissa 'hyväksytty'
- ammattitutkinnon ja erikoisammattitutkinnon tutkinnon osissa hyväksytty/hylätty

Ammatillisen perustutkinnon suorittamisen 1-7/2018 aloittaneet opiskelijat tai opiskelijat, jotka ovat aloittaneet ammatillisen perustutkinnon suorittamisen ennen 1.1.2018 ja ovat siirtyneet 1.8.2018 alkaen suorittamaan tutkintoaan v. 2018 tutkinnon perusteiden mukaisesti Opiskelijan arviointiasteikolla 1–3 saavat arvosanat muutetaan vastaamaan arviointiasteikon 1–5 mukaisia arvosanoja. Arvosanojen muuntamisen periaatteista tiedotetaan opiskelijoita ja huoltajia.

Arvosanojen muuntaminen tehdään seuraavasti: 1 => 1, 2 => 3, 3 => 5. Jos opiskelija on tyytymätön muunnettuun arvosanaan, hän voi korottaa sitä uuden lainsäädännön mukaisesti.

Osaamisen arviointiasteikkojen käytössä noudatetaan opetus- ja kulttuuriministeriön ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) ja asetuksen mukaisia siirtymäsäännöksiä. Ennen vuotta 2018 aloittaneen perustutkinto-opiskelijan arviointiasteikossa säilyy arvosanat 1-3, mikäli hän jatkaa ja suorittaa loppuun vanhojen perusteiden mukaisen tutkinnon.

Oppimisympäristöstä riippumatta opiskelijalle annetaan opetusta ja ohjausta sekä kirjallista tai suullista palautetta osaamisen kehittymisestä. Opetuksen ja ohjauksen tavoitteena on, että opiskelija saavuttaa tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Joskus osaamista arvioitaessa kuitenkin todetaan, ettei opiskelija ole saavuttanut riittävää osaamista, ja osaamisen arviointi on tällöin hylätty. Opiskelijalla on mahdollisuus osoittaa osaamistaan uudelleen ja hän voi myös korottaa saamaansa hyväksytyä arvosanaa. Opiskelija voi pyytää kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa.

Tutkinnon osien arvosanat merkitään tutkintotodistukseen ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvosanat opintasuoritusrekisteriotteeseen. Todistukseen merkittävää arvosanaa ei anneta muista kokonaisuuksista. Vastaavasti osaamisen arvioinnin tarkistus- tai oikaisupyyntö sekä hyväksytyn arvosanan korottaminen ovat mahdollisia vain näissä kokonaisuuksissa.

4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut

Arvioijat tekevät kirjallisen arviointipäätöksen perusteluineen arviointipöytäkirjaan, jonka he allekirjoittavat. Opettaja kirjaa arviointipäätöksen ilman viivytystä Wilmaan. Arviointipäätöksestä tiedotetaan opiskelijalle Wilmassa tai muulla tavoin. Tiedottamisen tapa ja tiedoksiantopäivämäärä kirjataan arviointipäätökseen.

4.6.2 Arviointipäätöksen dokumentointi

Näytön jälkeen arvioijat pitävät arviointikeskustelun, jossa arvioinnin päätös kirjataan Wilmassa näytön kirjaaminen-lomakkeella tai näyttösuunnitelman tulosteeseen.

Osaamisen arviointi kirjataan arviointikeskustelussa Tutkinnon osan arviointi- lomakkeelle, jonka arvioiva opettaja tulostaa Wilmasta ja ottaa mukaansa arviointikeskusteluun. Arvioinnin perustelut kirjataan lomakkeelle ja arvioijat allekirjoittavat sen arviointikeskustelussa (paperille tai sähköisesti). Arvioiva opettaja säilyttää tulostetun arviointipäätöksen 6 kk arvosanan antamisesta. Yhteisten tutkinnon osien arviointipäätös kirjataan Wilmaan.

Arvioiva opettaja kirjaa sekä arvioinnin perusteet, että arvioinnin Wilmaan, josta tiedot siirtyvät Primukseen ja sitä kautta automaattisesti kansallinen Koski-tietovarantoon.

Mukautetun arvosanan antanut opettaja tai poiketun osa-alueen tilalla olevan suorituksen osaamisen arvioinut opettaja kirjaa sanallisen kuvauksen opiskelijan osaamisesta kyseisessä tutkinnonosassa opintorekisteriin.

4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen

Arviointipöytäkirja ja mahdollinen arviointiaineisto säilytetään 6 kuukautta oikaisuajan umpeutumisen jälkeen lähiarkistossa. Arviointiin liittyvät dokumentit säilytetään koulutuksen järjestäjän arkistossa.

4.8 Tietojen siirto kansalliseen Koski -tietovarantoon

Ohjaava opettaja tekee tiedonsiirron Koski –tietovarantoon. Osaamisen arvioinnin kirjaukset siirretään opiskelijahallintojärjestelmästä (Primus) kansalliseen Koski-tietovarantoon automaattisina rajapintasiirtoina. Opiskelijalle vastaavat tiedot näkyvät Wilma -opiskelijahallintojärjestelmässä.

5. Arvioinnin uusiminen

Opiskelija voi uusia hylätyn näytön tai muun osaamisen osoittamisen. Ennen uutta osaamisen osoittamista on opiskelijan tehtävä yhdessä opettajan ja tarvittaessa työpaikkaohjaajan kanssa suunnitelma osaamisen hankkimisesta ja uudesta näytöstä.

Arvioinnin uusimisesta tiedottaminen

Opettaja tiedottaa mahdollisuudesta arvioinnin uusimiseen opiskelijoita lähiopetuksessa ja henkilökohtaisessa ohjauksessa. Wilma-tiedotteella *Arviointi ja todistukset ammatillisessa koulutuksessa* koulutusvastaava tiedottaa asiasta opiskelijoita, huoltajia, opettajia ja muuta henkilökuntaa.

Opettajille ja henkilöstölle arvioinnin uusimiseen liittyvistä asioista tiedotetaan myös henkilöstökokouksissa, uuden työntekijän perehdytyksessä, henkilökohtaisessa perehdytyksessä ja Rovala-Opiston Verkossa O- asemalla olevassa ammatillisen koulutuksen opettajien kansiossa. Työpaikkaohjaaja asiasta tiedottaa tarvittavien osin opiskelijan työpaikalla tapahtuvaa oppimista ohjaava opettaja. Hakijoille, huoltajille ja muille sidosryhmille tarvittavin osin asiasta tiedotetaan www-sivuilla ja henkilökohtaisissa keskusteluissa.

6. Arvosanan korottaminen

Osaamisen arvioinnin perusteella annettua hyväksyttyä arvosanaa voi yrittää korottaa osoittamalla osaaminen uudestaan näytössä tai muussa osaamisen arviointitilaisuudessa. Tätä ennen on tehtävä suunnitelma osaamisen kartuttamisesta ja kartutettava osaamista.

Hyväksytyn arvosanan korottaminen on mahdollista vain tutkinnon osissa, yhteisten tutkinnon osien osaluissa tai muissa kokonaisuuksissa, joista on annettu arvosana. Hyväksytyn arvosanan korottamisesta peritään maksu silloin, kun henkilö on jo saanut todistuksen tutkinnon tai tutkinnon osan suorittamisesta. Maksun suuruus on 50 € yhteisen tutkinnon osan osalta ja 100 € ammatillisen tutkinnon osan osalta. Hyväksytyn arvosanan korottamismaksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta opiskelijan vähävaraisuuden perusteella, päättää rehtori.

Arvosanan korottamisesta tiedottaminen

Opettaja tiedottaa mahdollisuudesta arvosanan korottamiseen opiskelijoita lähiopetuksessa ja henkilökohtaisessa ohjauksessa. Wilma-tiedotteella *Arviointi ja todistukset ammatillisessa koulutuksessa* koulutusvastaava tiedottaa asiasta opiskelijoita, huoltajia, opettajia ja muuta henkilökuntaa.

Opettajille ja henkilöstölle vastaavista asioista tiedotetaan myös henkilöstökokouksissa, uuden työntekijän perehdytyksessä, henkilökohtaisessa perehdytyksessä ja Amkotin O- kansioissa olevissa ohjeissa. Työpaikkaohjaaja asiasta tiedottaa tarvittavien osin opiskelijan työpaikalla tapahtuvaa oppimista ohjaava opettaja. Hakijoille, huoltajille ja muille sidosryhmille tarvittavin osin asiasta tiedotetaan www-sivuilla ja henkilökohtaisissa keskusteluissa.

7. Arvioinnin tarkistaminen

Opiskelija voi pyytää arvioijilta **kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa** arviointikeskustelusta ja arvosanan saamisesta. Arvioijat tekevät päätöksen arvioinnin tarkastamisesta ja antavat sen kirjallisesti tiedoksi opiskelijalle. Opettaja kirjaa arvioinnin tarkastamispäätöksen Wilmaan.

Arvioinnin tarkistamisoikeudesta ja –prosessista tiedottaminen

Opettaja tiedottaa arvioinnin tarkistamisoikeudesta ja –prosessista opiskelijoita lähiopetuksessa ja henkilökohtaisessa ohjauksessa. Wilma-tiedotteella *Arviointi ja todistukset ammatillisessa koulutuksessa* koulutusvastaava tiedottaa asiasta opiskelijoita, huoltajia, opettajia ja muuta henkilökuntaa.

Opettajille ja henkilöstölle vastaavista asioista tiedotetaan myös henkilöstökokouksissa, uuden työntekijän perehdytyksessä, henkilökohtaisessa perehdytyksessä ja *Amkotin O-* kansioissa olevissa ohjeissa. Työpaikkaohjaaja asiasta tiedottaa tarvittavien osin opiskelijan työpaikalla tapahtuvaa oppimista ohjaava opettaja. Hakijoille, huoltajille ja muille sidosryhmille tarvittavin osin asiasta tiedotetaan www-sivuilla ja henkilökohtaisissa keskusteluissa.

8. Arvioinnin oikaisu

Opiskelija voi pyytää arvioinnin tarkistamisen päätökseen **oikaisua Kasvatus- ja ohjausalan työelämätoimikunnalta 14 pv kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. Jos arviointi on ilmeisesti virheellinen, työelämätoimikunta voi määrätä uuden arvioinnin, sekä perustellusta syystä edellyttää uudet arvioijat. Arvioinnin tarkistamis- ja oikaisuprosessi etenee oheisen mallin mukaisesti.



Arvioinnin tarkastamis- ja oikaisuprosessi pitää sisällään seuraavat vaiheet

1. Opiskelijan perehdyttäminen

Oppilaitoksessa tutkinnon osan näyttöön perehdyttämisen yhteydessä opettaja tutustuttaa opiskelijat arvioinnin tarkistamiseen ja oikaisumenettelyyn.

Työpaikalla oppimisen ohjauksen yhteydessä opettaja perehdyttää myös työelämän arvioijat arvioinnin oikaisumenettelyyn.

2. Tiedoksianto opiskelijalle

Näytön suorittamisen yhteydessä opettaja tiedottaa opiskelijaa arvioinnin tarkistamisen menettelyistä.

3. Arviointipäätös

Oppilaitoksen opettaja ja työpaikan arvioija päättävät osaamisen arvioinnista arviointikeskustelussa.

4. Arviointipäätöksestä tiedottaminen

Opettaja-arvioija tiedottaa opiskelijalle arviointipäätöksestä perusteluineen. Mahdollisimman pian arvioinnin jälkeen.

5. Opiskelijan ohjaus tarkistamispyynnön laadinnassa

Jos opiskelija on tyytymätön arviointiin, hän voi pyytää arvioinnin tarkistamista. Siinä tilanteessa opiskelija on yhteydessä oppilaitoksen arvioivaan opettajaan. Tämä ohjaa tarvittaessa opiskelijaa arvioinnin tarkistamispyynnön tekemisessä (mm. sen, kenelle tarkistamispyyntö tehdään, miten se tehdään ja millaisia perusteluja tarkistamispyyntöön voi kirjata.)

6. Arvioinnin tarkistamispyynnön lähettäminen

Opiskelija lähettää arvioinnin tarkistamispyynnön opettaja-arvioijalle.

7. Tarkistamispyynnön käsittely

Arvioijat käsittelevät arvioinnin tarkistamispyynnön ja tarkistavat sen (mm. oikaisun jättöaika ja sisältö).

Jos pyyntö ei ole saapunut määräajassa (14 vrk arviointipäätöksen tiedoksi antamisesta + 7 vrk, jos päätös annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta) arvioijille, tai jos opiskelija pyytää arvioinnin tarkistamista muusta kuin arvioijien päättämästä, niin tarkistamispyyntöä ei käsitellä.

8. Arvioinnin tarkistamisesta päättäminen

Arvioijat päättävät arvioinnin tarkistamisesta. Päätösvaihtoehdot:

- a) arvioijat muuttavat arviointipäätökset opiskelijan tarkistuspyynnön mukaisesti
- b) arvioijat toteavat arvioinnin tarkistuspyynnön aiheettomaksi, jolloin päätös on perusteltava.

Päätös laaditaan kirjallisena Wilmaan tai siirtymävaiheessa muita tietoteknisiä laitteita hyödyntäen. Arvioijat varmistavat päätöksen allekirjoituksella (paperilla tai sähköisesti) ja kirjaavat päätöksen päivämäärän. Opettaja-arvioija antaa päätöksen tiedoksi opiskelijalle.

9. Oikaisun hakeminen työelämätoimikunnalta

Opiskelija voi päättää prosessin tai hakea arvioinnin oikaisua arvioijien päätökseen 14 vrk kuluessa (+ 7 vrk, jos päätös annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta) siitä ajankohdasta, jolloin hän on saanut tiedoksi arvioinnin tarkistamista koskevan päätöksen. Opiskelija lähettää arvioinnin oikaisupyynnön tutkinnosta tai tutkinnon osasta vastaavalle työelämätoimikunnalle.

10. Selvityksen pyytäminen arvioijilta

Työelämätoimikunta pyytää arvioinnin oikaisupyynnöstä selvityksen tai vastaavan arviointipäätöksen tehneiltä arvioijilta. Saatuaan arvioijien lausunnon, työelämätoimikunta tekee päätöksen asiassa.

Päätösvaihtoehdot:

Arviointipäätös on ollut ilmeisen virheellinen -> työelämätoimikunta edellyttää uuden arvioinnin ja perustellusta syytä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat, tai

Arvioinnin oikaisupyyntö on aiheeton -> asia on loppuun käsitelty.

Kummassakin vaihtoehdossa päätös on perusteltava. Päätös lähetetään tiedoksi koulutuksen järjestäjälle.

11. Uusi arviointipäätös

Em. kohdan vaihtoehdon 1 tilanteessa oppilaitos järjestää uuden arviointikeskustelun ja arvioijat tekevät uuden arviointipäätöksen siitä tutkinnon osasta tai osa-alueesta, josta opiskelija on vaatinut arvioinnin oikaisua. Ennen päätöksen tekoa kuullaan opiskelijaa, mikä ei tarkoita osaamisen osoittamista uudelleen. Tässä tilanteessa toimitaan samoin kuin normaalissa arvioinnissa. Opettaja kirjaa Wilmaan arvosanan ja perustelut arvioinnille ja Lomakkeelle kirjataan: Kasvatus- ja ohjausalan työelämätoimikunnan edellyttämä uusi arviointipäätös:

Uusi arviointipäätös on perusteltava ja se voi olla sama kuin alkuperäinen tai poiketa alkuperäisestä arviointipäätöksestä. Päätös laaditaan kirjallisena ja arvioijat varmentavat sen allekirjoituksella (paperilla tai sähköisesti) ja kirjaavat päätöksen päivämäärän.

12. Päätöksestä tiedottaminen

Arvioinnissa mukana ollut opettaja tai opinto-ohjaaja lähettää arvioijien tekemän päätöksen tiedoksi opiskelijalle ja työelämätoimikunnan sihteerille. Päätös on lopullinen.

Oikaisupyyntöselvitys tehdään: kasvatus.ohjausalan@tyoelamatoimikunta.fi

Arvioinnin oikaisupyyntöoikeudesta ja –prosessista tiedottaminen

Opettaja tiedottaa arvioinnin oikaisupyyntöoikeudesta ja -prosessista opiskelijoita lähiopetuksessa ja henkilökohtaisessa ohjauksessa. Wilma-tiedotteella *Arviointi ja todistukset ammatillisessa koulutuksessa* koulutusvastaava tiedottaa asiasta opiskelijoita, huoltajia, opettajia ja muuta henkilökuntaa. Lisäksi ohjeet ovat myös opiskelijoiden oppimisympäristö Pedanetissa.

Opettajille ja henkilöstölle vastaavista asioista tiedotetaan myös henkilöstökokouksissa, uuden työntekijän perehdytyksessä, henkilökohtaisessa perehdytyksessä ja *Amkotin O-* kansioissa olevissa ohjeissa. Työpaikkaohjaajaa asiasta tiedottaa tarvittavien osin opiskelijan työpaikalla tapahtuvaa oppimista ohjaava opettaja. Hakijoille, huoltajille ja muille sidosryhmille tarvittavin osin asiasta tiedotetaan www-sivuilla ja henkilökohtaisissa keskusteluissa.

9. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta

Ohjaava opettaja ja opintosihteeri rakentavat todistusten ja liitteiden tulostepohjat opintohallintojärjestelmä Primukseen tai siirtymävaiheessa muita tietoteknisiä laitteita hyödyntäen. Todistusten ja tarvittavien liitteiden antamisessa noudatamme Lakia (531/2017) ja asetusta ammatillisesta koulutuksesta sekä Opetushallituksen voimassaolevaa määräystä todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista. Käytämme todistusten ja liitteiden tulostamisessa Primus-opintohallintojärjestelmää tai siirtymävaiheessa muita tietoteknisiä laitteita ja koulutuksen järjestäjän omaa todistuksen ja liitteiden ulkoasua.

[OPH:n todistusmääräys voimassa 15.1.2018 alkaen](#)

Opiskelijalle annetaan

- **Todistus tutkinnon suorittamisesta**, kun kaikki tutkinnon muodostumiseksi vaadittavat osat on suoritettu hyväksytysti. Lisäksi annetaan opintorekisteriote ja kansainväliseen käyttöön tarkoitettu todistusliite.
- **Todistus suoritetuista tutkinnon osista**, kun opiskelija suorittaa vain tutkinnon osan tai osia ja HOKSissa tavoitteeksi asetettu osaaminen on saavutettu. Em. todistus annetaan myös, jos opiskelija on katsottu eronneeksi (sekä opiskelijan itse ilmoittaessaan erosta, että Rovala-Opiston katsottua opiskelija eronneeksi). Lisäksi tämä todistus annetaan opiskelijan pyynnöstä opintojen vielä jatkuessa. Liitteeksi annetaan opintorekisteriote ja kansainväliseen käyttöön tarkoitettu todistusliite.
- Todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta, kun hänellä ei ole yhtään tutkinnon osaa suoritettuna tai vain osaamisen tunnustamisella suoritettuja tutkinnon osa tai osia. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueita hänellä voi olla suoritettuna.
- Sanallinen kuvaus opiskelijan osaamisesta kirjattuna todistusten lisätietoihin, mikäli osaamisen arvioinnin mukauttamisen tai poikkeamisen vuoksi opiskelija ei ole saavuttanut keskeisiä tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksia ja osaamistavoitteita.

9.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

Todistusten ja liitteiden antaminen tapahtuu siten, että

- Opettajat kirjaavat opintoihin liittyvät opintosuoritukset ja osaamisen arvioinnit Wilmassa opiskelijan opintorekisteriin.
- Ohjaava opettaja seuraa opiskelijan tutkinnon suorittamista Wilman avulla. Opiskelijan suorittaessa henkilökohtaistamisessa sovittua viimeistä tutkinnon osaa/ suoritettua sen, ohjaava opettaja tarkistaa opiskelijan opintorekisterin suoritukset Wilmassa.
- Koulutusvastaava tekee viimeisen tarkastuksen opiskelijan opintorekisteriin.
- Opintosihteeri tulostaa todistuksen liitteineen ja tekee tarvittavat merkinnät Primukseen 14 vrk kuluessa viimeisen tutkinnon osan suorittamisesta.
- Rehtori ja ohjaava opettaja allekirjoittavat todistuksen tutkinnon suorittamisesta ja todistuksen suoritetuista tutkinnon osista. Opintorekisteriotteen ja todistuksen tutkintokoulutukseen osallistumisesta allekirjoittaa ohjaava opettaja.
- Todistus liitteineen annetaan opiskelijalle henkilökohtaisesti tai opintosihteeri postittaa sen.

9.2 Todistuksista ja niiden antamisesta tiedottaminen

Opettaja tiedottaa tutkinnon/tutkinnon osan suorittamisesta ja todistuksista sekä niiden liitteistä opiskelijoita lähiopetuksessa ja henkilökohtaisessa ohjauksessa. Wilma-tiedotteella *Arviointi ja todistukset ammatillisessa koulutuksessa* vastaava opettaja tiedottaa asiasta opiskelijoita, huoltajia, opettajia ja muuta henkilökuntaa.

Opettajille ja henkilöstölle näistä asioista tiedotetaan myös henkilöstökokouksissa, uuden työntekijän perehdytyksessä, henkilökohtaisessa perehdytyksessä ja O- asemalla olevassa Amkotin kansioissa olevissa ohjeissa. Työpaikkaohjaaja asiasta tiedottaa tarvittavien osin opiskelijan työpaikalla tapahtuvaa oppimista ohjaava opettaja. Hakijoille, huoltajille ja muille sidosryhmille tarvittavin osin asiasta tiedotetaan www-sivuilla ja henkilökohtaisissa keskusteluissa.

10. Salassapito ja tietosuoja

10.1 Yleistä tietosuojasta ja salassapidosta

Osaamisen arviointiin liittyy henkilötietoja, joten niiden käsittelyssä on huomioitava mitä on säädetty tietosuojasta ja salassapidosta. Näitä noudattamiamme säädöksiä ovat:

- EU:n tietosuoja-asetus 697/2016
- Tietosuoja laki 1050/2018
- Henkilötietolaki 523/1999
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999
- Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, luku 11

Säädösten perusteella:

1. Käsittelemme ainoastaan sellaisia henkilötietoja ja sillä laajuudella, joille meillä on lainsäädännöllinen oikeus tai henkilö (rekisteröity) itse on antanut suostumuksen.
2. Kunnioitamme jokaisen oikeutta yksityisyyteen. Käytämme ja käsittelemme henkilötietoja harkitusti, vastuullisesti, luottamuksellisesti sekä noudatamme vaitiolovelvollisuutta.
3. Noudatamme erityistä huolellisuutta käsitellessämme salassa pidettävää tietoa.
4. Varmistamme tietosuojaan tietoturvallisilla tietojärjestelmillä.
5. Seuraamme ja kehitämme tietosuojaan ja salassapitoon liittyvää toimintaamme laadunhallintajärjestelmän jatkuvan parantamisen periaatteen mukaisesti.

Toiminnassamme huomioimme myös, että

- Opiskelijan henkilötunnus ja oppijanumero merkitään HOKSiin, johon kirjataan myös osaamisen arviointia koskeva suunnitelma sekä todistuksiin. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.
- Opiskelijan henkilötunnus merkitään opintosuoritusotteille ja todistukseen tutkintokoulutukseen osallistumisesta.
- Opiskelijan henkilötunnusta ei merkitä tarpeettomasti tulosteisiin tai asiakirjoihin.
- Opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia ja tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä tietoja annamme työpaikalla järjestettävästä koulutuksesta vastaaville henkilöille opiskelijan sekä työpaikan henkilöstön ja asiakkaiden turvallisuuden varmistamiseksi.
- Joka henkilötietojen käsittelyyn liittyviä toimenpiteitä suorittaessaan on saanut tietää jotakin toisen henkilön henkilökohtaisia tietoja.

10.2 Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin tietosuoja ja salassapito

Osaamisen osoittamiseen ja arviointiin liittyen huomioimme, että:

- Palautekeskustelut osaamisen kehittymisestä käydään sivullisten kuulematta ja näkemättä henkilökohtaisesti opiskelijan kanssa. Samassa oppimistilanteessa olleille opiskelijoille palaute voidaan antaa yhteisessä tilanteessa.
- Arvioijien väliset arviointikeskustelut käydään sivullisten kuulematta ja näkemättä.
- Arviointitulokset kerrotaan opiskelijalle sivullisten kuulematta ja näkemättä.
- Opiskelijan osaamisen arvioinnissa käytettävää arviointiaineistoa ja allekirjoitettavaa arviointipäätöstä käsitellään luottamuksellisesti ja niitä käsittelevät ko. opiskelijan lisäksi vain arvioijat ja tarvittaessa arkistonhoitaja.
- Arvioijat eivät saa ilmaista arvioinnin tietoja ulkopuolisille ilman opiskelijan lupaa.
- Kasvatus- ja ohjausalan työelämätoimikunnalle luovutamme opiskelijan osaamisen arviointiin liittyviä aineistoja sekä arviointi- ja arvioinnin tarkistamispäätöksen, mikäli opiskelija on tehnyt oikaisupyynnön. Työelämätoimikunnalle luovutamme myös työelämätoimikunnille säädettyjen tehtävien hoitamisen edellyttämät muut tiedot.
- Valtion opetushallintoviranomaisille toimitamme pyynnöstä niiden määräämät koulutuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin ja seurannan edellyttämät tiedot.
- Opiskelijan ohjaava opettaja, opinto-ohjaaja, muut tutkinnon osan toteutukseen osallistuvat opettajat, työpaikkaohjaajat ja koulutusvastaava saavat käsitellä ohjaamiensa tai opettamiensa opiskelijoiden osaamisen kehittymisen palautetietoa sekä arviointi- ja arvosanatietoja.
- Myös opintosihteerit käsittelevät opiskelijan arviointitietoja työssään mm. laatiessaan opintosuoriteotteita ja todistuksia ja huolehtiessaan tietojen siirrosta kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski).
- Opintohallintojärjestelmiin tallennettavia tai tallennettuja arviointitietoja saavat tarkastella myös vastaava opettaja ja opintohallintojärjestelmäasiantuntijat ratkaistessaan järjestelmiin liittyviä ongelmia tai kehittäessään järjestelmiä.

11. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen

Käytämme ja hyödynnämme osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa aktiivisesti opiskelijan osaamisen arvioinnin ja siihen liittyvien toimenpiteiden eri vaiheissa. Suunnitelma on yksi laadunhallinnan asiakirjoistamme.

Opettajat seuraavat ja arvioivat arviointisuunnitelman toimivuutta käytännön arviointityön yhteydessä opiskelijoiden ja työelämäedustajien kanssa sekä heiltä saadun palautteen perusteella. Palautetta saadaan paitsi käytännön tilanteiden yhteydessä niin myös valtakunnallisilla palautekyselyillä. Mikäli esiin tulee kehittämistarpeita, ne käsitellään opettajien kokouksessa ja niiden perusteella parannamme ja päivitämme tarvittaessa arviointisuunnitelmaa. Tutkintokohtainen työelämäryhmä osallistuu mahdollisuuksien mukaan Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman kehittämiseen. Koulutusvastaava ja rehtori seuraa OKM:n ja OPH:n osaamisen arviointiin liittyviä määräyksiä ja ohjeita, joiden perusteella tarvittaessa päivitämme suunnitelmaa.

Joka tapauksessa arvioimme ja tarvittaessa kehitämme suunnitelmaa säännöllisesti vuosittain lukuvuoden alkaessa. Arviointisuunnitelman päivitystiedot kirjaamme alla olevaan taulukkaan.

Arviointisuunnitelman päivitys

Mitä	Milloin	Kuka

Linkit OPH:n Reformin tuki sivuille:

- [HOKSin rakenne](#)
- [Näytöt ja osaamisen osoittaminen,](#)
- [Eriytynen tuki ammatillisessa koulutuksessa](#)
- [Osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen periaatteet ja arvosanan muuntaminen](#)

Linkit OKM:n sivuille

- [HOKSin tietosisältö ja käsitteet](#)

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma/Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto
[OKM ja OPH Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tietosisältö](#)